

# COMPANY POLICY

**POLITICHE E PROCEDURE AZIENDALI  
CODICE DI CONDOTTA PROFESSIONALE**



FOREVER

# INDICE

1. Introduzione
2. Definizioni
3. Garanzia del Prodotto
4. Piano Marketing
5. Manager: Status e Qualifiche
6. Leadership Bonus
7. Premi ed Incentivi
8. Premi per i Manager e oltre
9. Gem Bonus
10. Programma Auto (Forever2Drive)
11. Chairman's Bonus
12. Forever Global Rally
13. Politica di Risponsorizzazione
14. Procedure per effettuare gli ordini
15. Requisiti Legali
16. Comunicazioni
17. Politica di Sponsorizzazione Internazionale

*In allegato:*

- *Condizioni generali di contratto (Scheda di Adesione)*
- *Codice Etico di Comportamento Forever*
- *Codice di Comportamento della Vendita Diretta (AVEDISCO)*

# 1. INTRODUZIONE

(a) Forever Living Products Italy S.r.l. (“Forever” o “Azienda”) si avvale di un sistema esclusivo per l'utilizzo e la promozione dei propri prodotti, attraverso una rete di Incaricati Indipendenti attivi in tutto il mondo. Forever mette a disposizione dei propri Incaricati, prodotti di altissima qualità, staff di supporto e un Piano Marketing ben strutturato. Forever, con i suoi prodotti, offre ai Clienti e agli Incaricati la possibilità di migliorare la qualità della propria vita. In questo modo offre un'opportunità di successo a chiunque voglia svolgere il programma di lavoro in modo appropriato. A differenza di molte attività commerciali, non vi è un rischio finanziario, dal momento che non è richiesto alcun capitale d'investimento e l'Azienda garantisce una libera politica di disimpegno.

(b) La politica di lavoro di Forever non prevede che un Incaricato possa avere successo senza lavorare o facendo affidamento sul lavoro degli altri. Il sistema di compensazione economica (Bonus) della Forever si basa sulla raccolta di ordini generati dall'attività promozionale degli Incaricati. Un Incaricato è un contraente indipendente il cui successo dipende esclusivamente dal proprio impegno personale nello svolgimento dell'attività.

(c) Forever vanta una lunga storia di successi. L'obiettivo primario del Piano Marketing Forever è quello di promuovere la raccolta di ordini e l'uso di prodotti di alta qualità per i consumatori. Gli Incaricati hanno come obiettivo principale la creazione di un canale per la promozione e l'uso dei prodotti rivolto ai consumatori finali.

(d) Gli Incaricati a prescindere dal livello raggiunto all'interno del Piano Marketing Forever sono incoraggiati a promuovere personalmente la raccolta di ordini mensili e a tenerne traccia.

(e) Gli Incaricati di successo acquisiscono una conoscenza effettiva del mercato e dei prodotti partecipando ad incontri di informazione e formazione, mantenendo la propria rete di clienti al dettaglio e Sponsorizzando altri Incaricati alle Vendite.

(f) La Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale) è stata aggiornata per fornire restrizioni, regole e normative finalizzate ad avere corrette procedure di promozione dei prodotti, procedure di marketing e per prevenire azioni illegali, inadeguate e abusive. La Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale) è stata rivista, modificata e sono state apportate delle aggiunte nel tempo. Tali revisioni, modifiche o correzioni sono pubblicate sul sito aziendale [www.foreverliving.com](http://www.foreverliving.com) ed entrano in vigore 30 giorni dopo la pubblicazione.

(g) Ogni FBO ha l'obbligo di prendere dimestichezza, conoscere bene, apprendere bene i contenuti della Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale) al momento della registrazione per poi tenersi aggiornato su eventuali modifiche e revisioni da parte dell'Azienda.

(h) Ogni FBO, al momento della sottoscrizione della Scheda di Adesione, accetta di rispettare la Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale), nello specifico, ci si riferisce all'impegno contrattuale dell'FBO nel seguire la Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale). Effettuare un ordine di prodotti Forever è una riaffermazione dell'impegno, di rispettare la Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale). Qualsiasi atto o mancanza di azione che abbia come risultato un cattivo impiego, un'errata rappresentazione o violazione della Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale) possono portare alla revoca della licenza concessa per l'utilizzo del marchio registrato Forever e altri marchi, incluso il diritto di poter acquistare e distribuire i prodotti Forever.

## 2. DEFINIZIONI

- 2.1 Ogni persona che ha acquistato dei prodotti sottoscrivendo un ordine inviato alla Forever è un cliente al dettaglio, identificato in Italia come “Cliente Club”. Un Cliente Club ha la facoltà di cambiare Sponsor dopo sei mesi dall’ultimo ordine. Il Cliente Club, ha la facoltà di diventare Novus, avendo come Sponsor chiunque di suo gradimento.
- 2.2 Il “Case Credit” (CC) è l’unità di misura per Promozioni, Bonus, Premi e Incentivi per gli Incaricati, secondo quanto stabilito dal Piano Marketing Forever. 1 Case Credit viene assegnato ogni € 300 circa (importo comprensivo di aliquota IVA) di ordini raccolti e/o acquisti personali di prodotti Forever.
- 2.3 I nuovi Case Credit sono quei Case Credit generati dalla Down-line dell’Incaricato personalmente Sponsorizzato dal Manager nei 12 mesi successivi alla Sponsorizzazione di tale Incaricato (mese di Sponsorizzazione incluso), o fino a quando tale Incaricato raggiunge il livello di Manager.
- 2.4 Un “Novus”, è un nuovo Incaricato Indipendente che ha sottoscritto la Scheda di Adesione e ha diritto al 15% di sconto sui propri acquisti per uso personale fino al conseguimento dei 2 Case Credit in 1 o 2 mesi consecutivi. I 2 Case Credit personali possono essere raggiunti anche attraverso la raccolta di ordini da Clienti Club.
- 2.5 Un “Incaricato”, definito ai sensi della legge 173/2005 come “Incaricato alle Vendite Dirette a Domicilio”, è una persona maggiorenne che ha sottoscritto e inviato in Azienda, entro 30 giorni dalla registrazione, la Scheda di Adesione e ha ricevuto il tesserino di riconoscimento per poter svolgere l’attività. Gli Incaricati hanno la facoltà, esclusivamente per uso personale e/o dimostrativo nell’ambito dell’attività di promozione finalizzata alla raccolta di ordini presso consumatori finali, di acquistare i prodotti direttamente dall’Azienda.
- 2.6 Un “Forever Business Owner” (FBO), è un Incaricato alle Vendite che ha già raggiunto i 2 Case Credit personali in 1 o 2 mesi consecutivi nel proprio Paese d’Origine.
- 2.7 Un “FBO Attivo” è un FBO che ha raggiunto almeno 4 Case Credit in un mese nel proprio Paese d’Origine di Vendite Accreditate. Tali Case Credit si ottengono con la raccolta di ordini diretti e indiretti di cui almeno uno derivante dalla raccolta di ordini diretti (attività promozionale diretta). Le Vendite Accreditate intese come volume di ordini raccolti, possono essere promosse personalmente dall’Incaricato. Lo status Attivo di un FBO viene stabilito mensilmente e dà il diritto di poter ricevere commissioni e/o Bonus sulla base dell’attività promozionale effettuata dalla propria Down-line.



- PERSONALI
- CLIENTI CLUB
- NUOVE SPONSORIZZAZIONI
- SOLUZIONI MISTE

- 2.8 Quando un FBO raggiunge determinati requisiti per la qualifica al Bonus in un determinato Paese e tali requisiti vengono accettati per il mese seguente in tutti gli altri Paesi in cui l’FBO opera, egli beneficia di un “esonero”.

Per esonero si intende:

- a) Esonero dei 4 Case Credit: un FBO Attivo con i 4 Case Credit personali e Novus nel proprio Paese, sarà considerato Attivo nel mese seguente in tutti gli altri Paesi in cui opera.
- b) Esonero Qualifica Leadership Bonus: un Manager Riconosciuto che è Attivo o che ha ricevuto un Esonero dei 4 Case Credit e soddisfa i Case Credit Personali Non-Manager per la qualifica al Leadership Bonus in qualsiasi Paese durante il mese corrente, riceverà un Esonero Qualifica Leadership Bonus per il mese successivo in tutti i Paesi in cui opera.

- 2.9 Per “Paese d’Origine” si intende il paese nel quale un Incaricato ha la residenza. Quando un Incaricato cambia residenza è tenuto a comunicare tempestivamente la variazione per poter fissare il nuovo “Paese d’Origine”.
- 2.10 Con “Sede Principale” si intende la Sede Amministrativa attraverso la quale viene gestita l’attività del paese principale e dei paesi assistiti da questo al fine di determinare la progressione dei livelli di Vendite Accreditate, i pagamenti dei Bonus e le qualifiche agli Incentivi.
- 2.11 Per “Down-line” si intende la rete di Incaricati personalmente Sponsorizzati, nonché gli Incaricati Sponsorizzati da questi ultimi.
- 2.12 Per “Scheda di Adesione” si intende il modello che gli Incaricati sono tenuti a leggere, compilare e sottoscrivere al fine di presentare una valida domanda per divenire tali. La Scheda di Adesione include la descrizione dei requisiti che gli Incaricati devono possedere.
- 2.13 Per “Piano Marketing” si intende il sistema che regola il pagamento delle commissioni, dei Bonus e degli Incentivi agli Incaricati.
- 2.14 Per “Up-line” si intende la linea di Sponsorizzazione che si colloca nella rete di un Incaricato al di sopra di tale Incaricato.
- 2.15 Per “Sponsor” si intende un Incaricato qualificato come FBO che ha iscritto personalmente altri Incaricati o Clienti Club nel sistema di Network Marketing Forever.
- 2.16 Per “Sponsorizzazione” si intende l’attività di iscrizione effettuata dallo Sponsor.
- 2.17 Per “Risponsorizzazione” si intende il cambio di Sponsor da parte di un Incaricato.
- 2.18 Per “Kit Informativo Incaricati” si intende il kit composto dal materiale informativo sull’azienda e sull’attività di cui ogni Incaricato necessita per lo svolgimento dell’attività.
- 2.19 Per “Condizioni Generali di Contratto” si intende l’insieme di termini e di condizioni che regolano il rapporto contrattuale tra Forever ed ogni Incaricato riportati sulla Scheda di Adesione (Modulo di Adesione).

- 2.20 La “Provvigione” di un Incaricato è composta da:  
a) “Commissione”, un compenso economico pagato all’Up-line Sponsor FBO.  
b) “Bonus”, un compenso sotto forma di sconto o di compensazione economica a seconda che sia relativo ad ordini personali, diretti o indiretti.
- 2.21 Per “Generazione” si intende la posizione gerarchica nella quale si colloca l’Incaricato rispetto alla propria Up-line.
- 2.22 Chairman’s Bonus: quota di incentivo calcolata sul numero totale dei Case Credit accumulati come stabilito nel relativo regolamento.
- 2.23 Eagle Manager: un Manager che ha raggiunto lo status di Eagle Manager.
- 2.24 Gem Manager: un Manager che ha sviluppato almeno nove prime Generazioni di Manager Riconosciuti.
- 2.25 Per “Paese Partecipante” si intende un Paese qualificatosi per l’Incentivo Chairman’s Bonus che ha generato almeno 3.000 Case Credit in un periodo di tre mesi durante il precedente anno solare (3.000 Case Credit in un periodo di due mesi se il Paese si sta riqualificando) e che ha almeno un FBO qualificato per il Chairman’s Bonus.
- 2.26 Per “Paese di Qualifica” si intende il Paese nel quale un FBO si qualifica per l’Incentivo Chairman’s Bonus.
- 2.27 Per “Area” si intende la regione geografica nella quale si trova il Paese d’Origine dell’Incaricato.
- 2.28 Per “mesi consecutivi” si intendono i mesi di calendario, considerando il mese solare dal primo all’ultimo giorno.
- 2.29 Per sito internet si intende il sito ufficiale Forever Living Products Italy utile per effettuare gli acquisti online: [www.shop.foreverliving.it](http://www.shop.foreverliving.it).

# 3. GARANZIA DEL PRODOTTO

- 3.1 La Forever garantisce che i prodotti sono immuni da difetti e conformi alle caratteristiche di pertinenza.
- 3.2 In ottemperanza al decreto legislativo n° 206 del 6 settembre 2005, Forever fornisce informazioni accurate su proprietà, luogo, modi di realizzazione e destinazione d'uso di ogni suo prodotto nell'ottica di tutelare il consumatore.
- 3.3 I prodotti sono quindi materialmente garantiti oltre il termine di legge (dieci giorni) per un periodo di trenta giorni dalla data della fattura di acquisto. Non rientrano in tale garanzia i prodotti promozionali, il materiale illustrativo e gli accessori.
- 3.4 Qualsiasi prodotto difettoso, ovvero palesemente danneggiato o valutabile come non sicuro, potrà essere sostituito quindi presentandone richiesta entro trenta giorni dalla data della fattura di acquisto.
- 3.5 L'Azienda garantisce l'esercizio del diritto di recesso, secondo modalità e tempi a norma di legge.
- 3.6 **Informati e soddisfatti: possibilità di ripensamento e diritto di recesso**
- 3.6.1 Per "diritto di recesso" si intende la possibilità offerta al consumatore di recedere da un contratto d'acquisto e dalle obbligazioni che ne derivano. Al consumatore non si richiede, per usufruire di tale diritto, la presentazione di motivazioni che convalidano tale domanda.
- 3.6.2 È buona norma anticipare tale intenzione telefonando al numero verde 800/177781 o inviando un fax al numero 06/88698200 oppure mediante email al seguente indirizzo: [assistenza@foreverliving.it](mailto:assistenza@foreverliving.it). In sede di tale comunicazione preventiva, l'Ufficio Assistenza Clienti fornirà al consumatore le indicazioni riguardanti gli aspetti formali da seguire per la restituzione del prodotto.
- 3.6.3 La domanda di recesso dovrà essere redatta in forma scritta e recapitata all'Azienda mediante raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata entro trenta giorni lavorativi dalla data della fattura di acquisto. Tale domanda dovrà essere corredata dall'indicazione del codice IBAN necessario al rimborso. La raccomandata dovrà essere recapitata all'attenzione dell'Ufficio Assistenza Clienti al seguente indirizzo: Forever Living Products Italy S.r.l. Via del Casaleto, 305 - 00151, Roma.
- 3.6.4 È condizione necessaria all'esercizio del recesso che la merce rispedita sia integra e preferibilmente dotata del proprio imballaggio originale.
- 3.6.5 L'Azienda si impegna a rimborsare entro il termine massimo di trenta giorni dalla presentazione della domanda di recesso la somma corrispondente al prezzo del prodotto acquistato e le eventuali spese di spedizione. Forever si riserva il diritto di contestare restituzioni ripetute dei prodotti. Qualora il reso dovesse modificare le condizioni di qualifica raggiunte, comporterà la perdita della stessa ed eventuale rettifica di possibili emolumenti conseguiti.



# 4. PIANO MARKETING

## 4.1 Regolamento Novus

4.1.1 Il Novus beneficia di uno sconto sull'acquisto di prodotti per uso personale.

4.1.2 Di seguito sono riportati i listini destinati alle varie categorie di consumatori:

- a) Prezzo al dettaglio o prezzo di listino pagato dai Clienti Club.
- b) Prezzo Novus, pagato sull'acquisto di prodotti da Novus con una percentuale di sconto del 15% prima del raggiungimento di 2CC Personali in uno o due mesi consecutivi, nel proprio Paese d'Origine.
- c) Prezzo FBO, pagato da Incaricati con una percentuale di sconto del 30% più un ulteriore sconto secondo il Piano Marketing al raggiungimento di 2CC Personali in uno o due mesi consecutivi.

4.1.3 Quando un Novus acquista prodotti per uso personale, ha una percentuale di sconto del 15% e l'Azienda paga la commissione sugli acquisti del Novus direttamente all'Up-line Sponsor FBO, fino a quando il Novus raggiunge i 2CC Personali (in uno o due mesi consecutivi).

4.1.4 Una volta che il Novus raggiunge i 2CC Personali in uno o due mesi consecutivi, beneficia del 30% di sconto sugli acquisti personali più un'ulteriore percentuale di sconto stabilita secondo il Piano Marketing a partire dall'ordine successivo. La percentuale del 15% di sconto viene calcolata sulla totalità dell'ordine che permette di raggiungere i 2 Case Credit. La restante differenza sulla parte eccedente di tale ordine, verrà rimborsata. Un Novus può raggiungere i 2CC tramite la raccolta di ordini presso clienti finali e/o acquisti personali.

4.1.5 I Novus non possono Sponsorizzare altri Novus. Questa regola entra in vigore a seguito della chiusura del mese di agosto 2017 da parte di tutti i Paesi.

## 4.2 Struttura dei Bonus

	Assistant Supervisor * 2CC	Supervisor * 25CC	Assistant Manager * 75CC	Manager * 120CC
Bonus Personale	5%	8%	13%	18%
Bonus di Volume	3%	5%	5%	10%
	5%	3%	8%	13%

Clienti Club \* in 1 o 2 mesi consecutivi

- 4.2.1 Il Bonus Personale è riconosciuto sotto forma di provvigione agli FBO che hanno raggiunto i 2CC in 1 o 2 mesi consecutivi. Pertanto la percentuale del medesimo Bonus va dal 5% al 18% applicata sulla propria attività promozionale diretta. La percentuale del medesimo Bonus dipende dal livello raggiunto nel Piano Marketing ed è riconosciuta come sconto sugli ordini personali effettuati per uso personale e/o dimostrativo, nonché come provvigione sulla raccolta di ordini dei Clienti Club.
- 4.2.2 Il Bonus Novus è la provvigione riconosciuta agli FBO sulla raccolta di ordini effettuati da Novus, Sponsorizzati sia personalmente sia da altri Novus appartenenti alla propria Down-line Novus, fino a quando tali Novus diventano FBO.
- 4.2.3 Il Bonus di Volume è un Bonus riconosciuto sulle Vendite Accreditate dell'intero gruppo degli FBO-Assistant Supervisor, Supervisor e Assistant Manager personalmente Sponsorizzati.
- 4.2.4 **Novus**
- Riceve il 15% di sconto sui propri acquisti personali.
  - Commissione del 15% su ordini Clienti Club.
  - Nessun Bonus Personale viene riconosciuto a questo livello.
- 4.2.5 **Assistant Supervisor**
- Qualifica che si raggiunge con 2 CC Personali e Non-Manager in uno o due mesi consecutivi in ogni singolo Paese.
  - Riceve il 35% di sconto sui propri acquisti personali.
  - 15% di commissione Novus sulla raccolta ordini di Novus personalmente Sponsorizzati e delle loro Down-line Novus oltre al 5% di Bonus Novus.
  - 5% di Bonus Personale sulla raccolta di ordini Cliente oltre al 30% di commissione sul Cliente Club.
- Tali condizioni valgono per gli Assistant Supervisor divenuti FBO.*
- 4.2.6 **Supervisor**
- Qualifica che si raggiunge con 25 CC Personali e Non-Manager in uno o due mesi consecutivi.
  - Riceve il 38% di sconto sui propri acquisti personali.
  - 15% di commissione Novus sulla raccolta ordini di Novus personalmente Sponsorizzati e delle loro Down-line Novus oltre all'8% di Bonus Novus.
  - 8% di Bonus Personale sulla raccolta di ordini Cliente oltre al 30% di commissione sul Cliente Club.
  - Bonus di Volume del 3% sulle Vendite Accreditate degli Assistant Supervisor FBO direttamente Sponsorizzati e del loro fatturato di gruppo.
- Tali condizioni valgono per i Supervisor divenuti FBO.*
- 4.2.7 **Assistant Manager**
- Qualifica che si raggiunge con 75 CC Personali e Non-Manager in uno o due mesi consecutivi.
  - Riceve il 43% di sconto sui propri acquisti personali.
  - 15% di commissione Novus sulla raccolta ordini di Novus personalmente Sponsorizzati e delle loro Down-line Novus oltre al 13% di Bonus Novus.
  - 13% di Bonus Personale sulla raccolta di ordini Cliente oltre al 30% di commissione sul Cliente Club.

- Bonus di Volume del 5% sulle Vendite Accreditate dei Supervisor FBO direttamente Sponsorizzati e del loro fatturato di gruppo.
- Bonus di Volume dell'8% sulle Vendite Accreditate degli Assistant Supervisor FBO direttamente Sponsorizzati e del loro fatturato di gruppo.

*Tali condizioni valgono per gli Assistant Manager divenuti FBO.*

#### 4.2.8 **Manager**

- Qualifica che si raggiunge con 120 CC Personali e Non-Manager in uno o due mesi consecutivi.
- Riceve il 48% di sconto sui propri acquisti personali.
- 15% di commissione Novus sulla raccolta ordini di Novus personalmente Sponsorizzati e delle loro Down-line Novus oltre al 18% di Bonus Novus.
- 18% di Bonus Personale sulla raccolta di ordini Cliente oltre al 30% di commissione sul Cliente Club.
- Bonus di Volume del 5% sulle Vendite Accreditate degli Assistant Manager FBO direttamente Sponsorizzati e del loro fatturato di gruppo.
- Bonus di Volume del 10% sulle Vendite Accreditate dei Supervisor FBO direttamente Sponsorizzati e del loro fatturato di gruppo.
- Bonus di Volume del 13% sulle Vendite Accreditate degli Assistant Supervisor FBO direttamente Sponsorizzati e del loro fatturato di gruppo.

*Tali condizioni valgono per i Manager divenuti FBO.*

4.2.9 Gli FBO accumulano i Case Credit necessari per raggiungere la posizione di Assistant Supervisor, Supervisor, Assistant Manager o Manager in uno o due mesi consecutivi. Ogni passaggio avviene nella data esatta in cui vengono accumulati i Case Credit sufficienti per raggiungere il livello specificato.

4.2.9.1 Gli acquisti personali di un Novus saranno validi per il requisito dello status Attivo di tutta l'Up-line a partire dallo "Sponsor diretto" che ha raggiunto il livello di Assistant Supervisor o oltre fino al raggiungimento di 2CC in uno o due mesi consecutivi nel proprio Paese d'Origine.

4.2.9.2 I Case Credit provenienti da Paesi diversi possono essere cumulati tra loro per il raggiungimento della qualifica di Supervisor, Assistant Manager e Manager.

4.2.9.3 I Case Credit provenienti da Paesi diversi non possono essere cumulati tra loro per le qualifiche agli Incentivi ad eccezione del Global Rally e per il requisito dei nuovi Case Credit per l'Incentivo Eagle Manager e Chairman's Bonus.

4.2.9.4 La qualifica raggiunta in uno o due mesi consecutivi può essere utilizzata per accumulare i Case Credit necessari al raggiungimento dei livelli di Assistant Supervisor, Supervisor, Assistant Manager e Manager. Se i Case Credit utili alla qualifica sono generati in un unico Paese, la qualifica avviene nella data esatta in cui vengono accumulati i Case Credit sufficienti per raggiungere il livello specificato e al 15 del mese successivo in tutti gli altri Paesi. Se i Case Credit necessari al raggiungimento della qualifica sono stati generati in diversi Paesi, tale qualifica avverrà il 15 del mese successivo al raggiungimento dei Case Credit necessari accumulati.

4.2.9.5 Un FBO che si qualifica come Manager Riconosciuto sarà definito Manager Sponsorizzato o Manager Trasferito in base a quanto segue:

- 1) Se i 120 Case Credit sono generati in un unico Paese e l'FBO è attivo nel

proprio Paese durante il periodo di qualifica, l'FBO sarà definito Manager Sponsorizzato sia nel Paese di Qualifica in cui sono stati raggiunti i 120 Case Credit sia nel proprio Paese d'Origine, e come Manager Trasferito in tutti gli altri Paesi. 2) Se i 120 Case Credit sono stati raggiunti in diversi Paesi, l'FBO sarà definito Manager Sponsorizzato nel proprio Paese, e come Manager Trasferito in tutti gli altri Paesi.

4.2.9.6 I Case Credit Personali di un Novus sono considerati come Nuovi Case Credit per lo Sponsor in Up-line che ha raggiunto almeno la qualifica di Assistant Supervisor.

4.2.9.7 Allo Sponsor vengono accreditati tutti i Case Credit di qualsiasi Incaricato Novus personalmente Sponsorizzato e quelli provenienti da qualsiasi suo gruppo Down-line fino a quando tale Novus raggiunge la qualifica di Manager. Successivamente, se tale Sponsor è qualificato per il Leadership Bonus, gli sarà riconosciuto il 40% dei Case Credit Personali e Non-Manager del Manager di prima Generazione di ogni Down-line sponsorizzata, qualificato al Leadership Bonus; il 20% dei Case Credit Personali e Non-Manager del Manager di seconda Generazione di ogni Down-line sponsorizzata, qualificato al Leadership Bonus e il 10% dei Case Credit Personali e Non-Manager del Manager di terza Generazione di ogni Down-line sponsorizzata, qualificato al Leadership Bonus.

4.2.9.8 Un FBO non può raggiungere una qualifica superiore rispetto al proprio Sponsor.

4.2.9.9 Non è necessario riqualificarsi per un determinato livello all'interno del Piano Marketing una volta raggiunta una qualifica a meno che l'attività sia cessata o l'FBO sia Risponsorizzato.

#### 4.2.10 **Regolamento dei 6 mesi per il Novus**

4.2.10.1 Un Novus che è stato sponsorizzato e dopo sei mesi non ha ancora raggiunto la qualifica di Assistant Supervisor è considerato idoneo per scegliere un nuovo Sponsor. Il Novus che sceglie un nuovo Sponsor, perderà qualsiasi gruppo Down-line e relativi Case Credit accumulati e sarà considerato come Nuova Sponsorizzazione per tutti gli incentivi.

4.2.10.2 Un Novus che non ha effettuato acquisti per sei mesi di calendario consecutivi, verrà automaticamente rimosso dal Sistema Aziendale ed è considerato idoneo per scegliere un nuovo Sponsor. Questa regola entra in vigore a seguito della chiusura del mese di febbraio 2018 da parte di tutti i Paesi. Gli avvisi/notifiche saranno inviati tramite email agli FBO durante il 3°, 5° e 6° mese successivo al 1° settembre 2017.

#### 4.2.11 **Bonus**

4.2.11.1 Tutti i Bonus sono calcolati sul valore imponibile del prezzo di listino di Forever Living Products Italy, come riportato nel riepilogo del Bonus mensile (Bonus Recap).

4.2.11.2 Gli sconti e i Bonus sono calcolati in base al livello raggiunto nel momento in cui è stato processato l'ordine. La scontistica superiore e i Bonus sono effettivi dalla data di qualifica ad un livello superiore. Per esempio: se un Assistant Supervisor accumula 30 Case Credit derivanti dalla raccolta di ordini diretti promossi in uno o due mesi consecutivi, maturerà il 5% sui primi 25 Case Credit (come Assistant Supervisor) e l'8% sui rimanenti 5 Case Credit (come Supervisor).

4.2.11.3 Gli FBO al livello di Assistant Supervisor, Supervisor ed Assistant Manager non ricevono Bonus di Volume su ogni Incaricato da loro Sponsorizzato se si trovano allo stesso livello nel Piano Marketing. Riceveranno comunque i Case Credit per l'avanzamento di carriera all'interno del Piano Marketing.

4.2.11.4 I Bonus sulle Vendite Accreditate relative al mese precedente vengono pagati o accreditati direttamente tramite bonifico bancario il 15 del mese successivo. Per esempio: i Bonus delle Vendite Accreditate di gennaio vengono pagati il 15 febbraio. Poiché tali Bonus vengono pagati con bonifici bancari, viene garantita come valuta per i beneficiari il giorno 15, indipendentemente dalla data in cui il bonifico è stato eseguito. In caso di assenza di informazioni per poter eseguire il pagamento, il saldo delle provvigioni maturate rimane presso l'Azienda Forever a disposizione dell'FBO fino a nuove istruzioni.

#### 4.2.12 **Qualifica dell'Attività**

a) Agli FBO - Supervisor, Assistant Manager e Manager che non risultano Attivi non verrà pagato, per quel mese, il Bonus di Volume per i loro gruppi e non verranno considerati "FBO Attivi". Ogni Bonus non maturato verrà pagato all'FBO Attivo successivo nell'ordine dell'Up-line. Gli FBO che perdono un qualsiasi Bonus possono riqualficarsi il mese successivo (senza effetto retroattivo) come FBO Attivi.

b) Tutti i Case Credit vengono calcolati su base mensile. Per esempio: dal 1° al 31 gennaio, dal 1° al 30 aprile, ecc.

c) Non bisogna riqualficarsi per i livelli di Vendite Accreditate che sono stati già raggiunti, tranne nel caso in cui un FBO abbia posto fine alla sua attività o sia stato Risponsorizzato.

4.2.12.1 Per qualificarsi a tutti gli Incentivi e per avere diritto ai Bonus di Volume e ad ulteriori Bonus accumulati dai propri gruppi Sponsorizzati, i Supervisor, gli Assistant Manager e i Manager devono qualificarsi come FBO Attivi nel mese in cui tali Bonus sono stati accumulati e devono anche soddisfare tutti gli altri requisiti previsti dal Piano Marketing.

#### 4.2.13 **Regolamento dei 36 mesi**

a) Un FBO che non ha effettuato acquisti per 36 mesi di calendario consecutivi, verrà automaticamente rimosso dal Sistema Aziendale e perderà qualsiasi gruppo Down-line e gli eventuali Bonus.

b) Un FBO che è stato rimosso dal Sistema Aziendale per il Regolamento dei 36 mesi è considerato idoneo per scegliere un nuovo Sponsor, ma senza il ripristino del precedente livello raggiunto o dei gruppi Down-line.

c) Questa regola entra in vigore dal 1° settembre 2017.

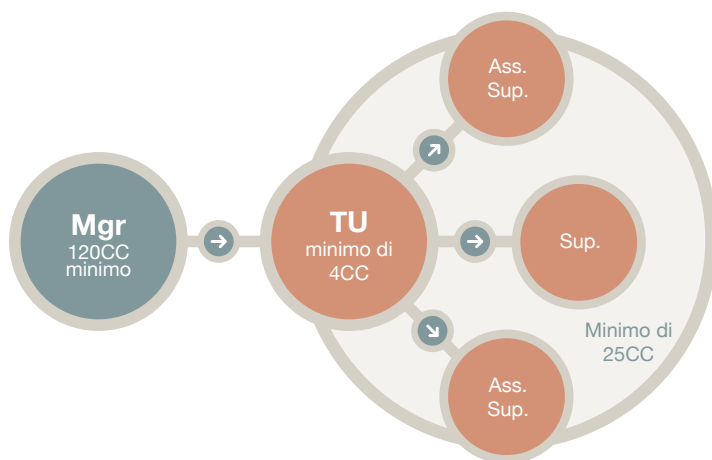
# 5. MANAGER: STATUS E QUALIFICHE

5.1 Un FBO diventa un Manager Riconosciuto e riceve una spilla dorata da Manager quando:

- 1) Raggiunge 120CC di Vendite Accreditate Personali e di Gruppo in uno o due mesi consecutivi;
- 2) È Personalmente Attivo nello stesso periodo (di uno o di due mesi consecutivi);
- 3) Non c'è nessun altro FBO della propria Down-line che si qualifica come Manager nel periodo (di uno o di due mesi consecutivi).

Se un FBO della propria Down-line si qualifica Manager nello stesso periodo, in qualsiasi Paese, l'FBO Sponsor viene considerato "Manager Riconosciuto" se:

- a) È Personalmente Attivo durante lo stesso periodo (di uno o di due mesi consecutivi);
- b) Ha raggiunto almeno 25 Case Credit Personali e di Gruppo, nell'ultimo mese della qualifica di Manager, provenienti da Down-line diverse.



*\*Gli schemi e gli esempi sono qui riportati a scopo esplicativo*

5.2 Esempio relativo ad un Nuovo Manager: se un Assistant Supervisor promuove in un mese Vendite Accreditate per 150 Case Credit raggiungendo il livello di Manager, il suo Sponsor Attivo riceverà un accredito completo per i primi 120 Case Credit. I rimanenti 30 Case Credit di Vendite Accreditate saranno ripartiti rispettivamente al 40%, 20% e 10% tra i Manager della stessa Up-line che si sono qualificati per il Leadership Bonus.

### 5.3 **Manager Non-Riconosciuto**

a) Per Manager Non-Riconosciuto si intende l'Incaricato e la Down-line che generano 120CC Personali e Non-Manager in 1 o 2 mesi consecutivi senza soddisfare i requisiti necessari per essere considerato Manager Riconosciuto.

b) Un Manager Non-Riconosciuto può qualificarsi per il Bonus Novus e per il Bonus di Volume, ma non può qualificarsi per il Leadership Bonus o per qualsiasi altro Incentivo.

c) Un Manager Non-Riconosciuto può riqualificarsi come Manager Riconosciuto soddisfacendo i seguenti requisiti:

1) Genera un totale di 120 Case Credit Personali e Non-Manager in 1 o 2 mesi consecutivi

2) È Attivo raggiungendo i 4CC nello stesso periodo

d) Dalla data in cui raggiunge i 120CC Personali e Non-Manager, si riqualifica Manager Riconosciuto e inizia ad accumulare Leadership Bonus e Leadership Case Credit sugli ordini successivi alla data stessa, finché si qualifica per il Leadership Bonus.

e) Se la riqualifica avviene il mese immediatamente successivo alla qualifica di Manager Non-Riconosciuto, i Case Credit che non sono stati associati al gruppo dell'FBO diventato Manager durante il mese in cui ha raggiunto la posizione di Manager Non-Riconosciuto, possono essere considerati per la riqualifica come Manager Riconosciuto.

### 5.4 **Manager Sponsorizzato**

a) Un Manager diventa Manager Sponsorizzato per lo Sponsor diretto se si qualifica:

1) Come Manager Riconosciuto

2) Come Manager Sponsorizzato dallo status di Manager Assegnato o Trasferito.

b) Un Manager Sponsorizzato conta per la qualifica del proprio Up-line Manager al Gem Bonus come Gem Manager e per ogni altro Incentivo ove richiesto.

### 5.5 **Manager Assegnati e Trasferiti**

a) Quando un Manager interrompe la propria attività, il suo intero gruppo Down-line viene affidato al relativo Sponsor, mantenendo la stessa gerarchia.

b) Un Manager è considerato Assegnato quando il suo Sponsor cessa l'attività o si risponsorizza. In tal caso, diviene un Manager Assegnato allo Sponsor successivo nella Up-line.

c) Un Manager è considerato Trasferito fino a quando non si riqualifichi come Manager Sponsorizzato in ogni singolo Paese.

d) Lo status di Manager Assegnato o Trasferito non influisce sui Bonus di Volume o sui Leadership Bonus pagati agli altri Manager o alla loro struttura Up-line. Tut-

tavia le Vendite Accreditate promosse dai Manager inseriti nella propria Down-line ("Manager Assegnati") per effetto di questo articolo non vengono considerate ai fini della qualifica del Gem Bonus, per la riduzione dei Case Credit prevista da Incentivi e Premi, né per ottenere lo status di Gem Manager o per altri Incentivi.

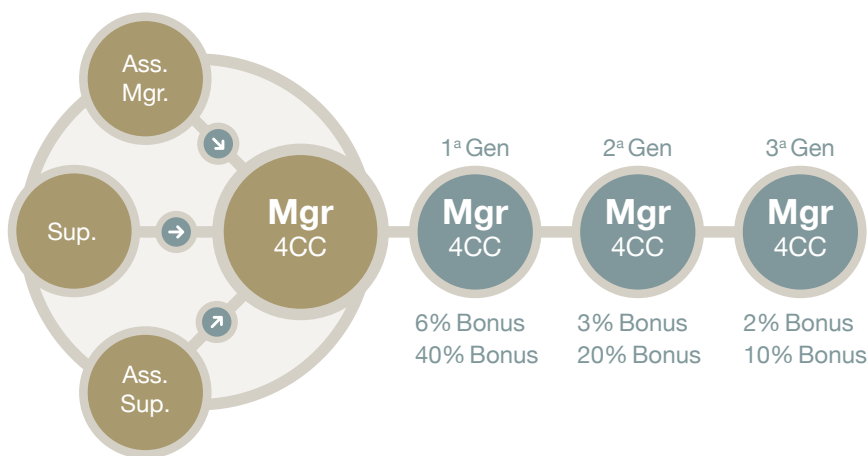
e) Un Manager Assegnato o Trasferito può riqualificarsi come Manager Sponsorizzato in ogni singolo Paese soddisfacendo i seguenti requisiti:

- 1) Genera un totale di 120 Case Credit Personali e Non-Manager nel Paese in cui si sta riqualificando come Manager Sponsorizzato in 2 mesi consecutivi.
- 2) Essere Attivo raggiungendo i 4 CC nel proprio Paese d'Origine durante il periodo di riqualifica, o raggiungere i 4 Case Credit Personali nel Paese nel quale ci si sta riqualificando.

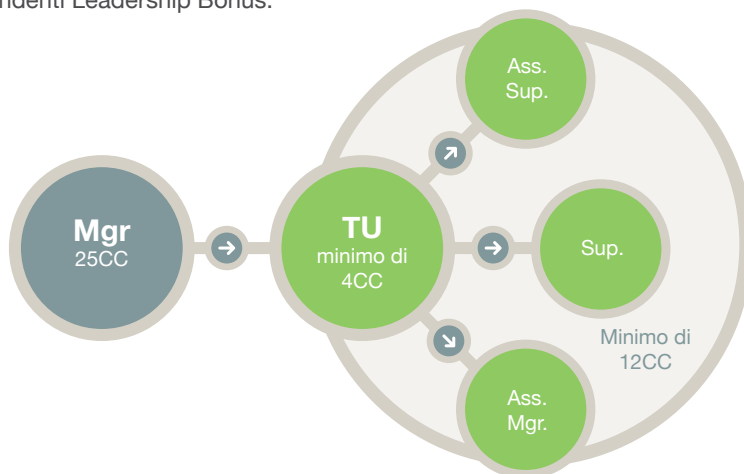


# 6. LEADERSHIP BONUS

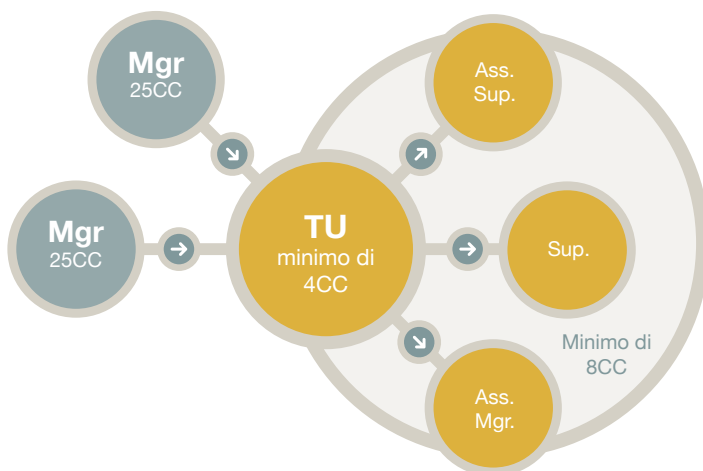
- 6.1 L'FBO divenuto Manager Riconosciuto affianca e sostiene le diverse strutture del suo gruppo per aiutarle a raggiungere il successo come FBO Forever. Un Manager Riconosciuto Attivo diventa Leadership Manager quando nel suo gruppo ha promosso un Manager. Può qualificarsi per ricevere il proprio Leadership Bonus se ha Vendite Accreditate di 12 o più Case Credit di ordini diretti e del gruppo Non-Manager. I Case Credit Non-Manager sono quelli che non passano attraverso un Manager (Attivo o Inattivo).
- 6.2 Il Leadership Bonus viene pagato in base alle percentuali di seguito riportate, ai Manager Riconosciuti che hanno una struttura Down-line composta da altri Manager:
- Bonus del 6% su tutti i Manager di prima Generazione e il relativo gruppo Non-Manager;
  - Bonus del 3% su tutti i Manager di seconda Generazione e il relativo gruppo Non-Manager;
  - Bonus del 2% su tutti i Manager di terza Generazione e il relativo gruppo Non-Manager.
- 6.2.1 I Leadership Case Credit di un Leadership Manager sono calcolati sui Manager di prima, seconda, terza Generazione, rispettivamente al 40%, 20%, 10% di Case Credit di Vendite Accreditate (il Leadership Bonus ed i Leadership Case Credit di un Manager che non si qualifica per il Leadership Bonus verranno distribuiti alle Up-line Manager, secondo le stesse percentuali sopra indicate, che invece si sono qualificate per il Leadership Bonus).



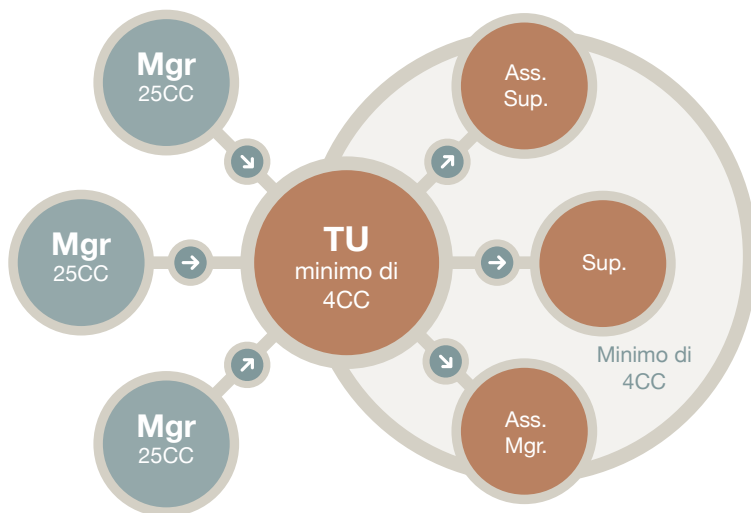
- 6.3 Un Manager Riconosciuto può ridurre il requisito mensile da 12 a 8 Case Credit (ex. art. 6.5) avendo due Down-line separate che fanno capo a Manager Riconosciuti Attivi. Questi ultimi raggiungono Vendite Accreditate di almeno 25 Case Credit al mese così come riportato dal Recap del mese precedente. Inoltre un Manager Riconosciuto Attivo può ridurre i 12 Case Credit a 4 Case Credit (ex. art. 6.6) mensili avendo tre Down-line separate che fanno capo a Manager Riconosciuti Attivi che raggiungono Vendite Accreditate di almeno 25 Case Credit al mese così come riportato nel Recap del mese precedente.
- 6.4 Se un Manager Riconosciuto Attivo genera 12 Case Credit di Vendite Accreditate derivanti da ordini diretti e dal gruppo Non-Manager, si qualifica per tutti i corrispondenti Leadership Bonus.



- 6.5 Se un Manager Riconosciuto Attivo ha due Manager Riconosciuti Attivi di separate Down-line che abbiano, ciascuno nel mese precedente, 25 o più Case Credit di Vendite Accreditate, come evidenziato nel Recap mensile di ogni Down-line nel mese precedente, i Case Credit derivanti da ordini diretti e dal gruppo Non-Manager verranno ridotti da 12 a 8.



- 6.6 Se un Manager Riconosciuto Attivo ha tre Manager Riconosciuti Attivi di separate Down-line che abbiano, ciascuno nel mese precedente, 25 o più Case Credit di Vendite Accreditate, come si evidenzia nel Recap mensile di ogni Down-line nel mese precedente, i Case Credit derivanti da ordini diretti e dal gruppo Non-Manager verranno ridotti da 12 a 4.



*\*Gli schemi e gli esempi sono qui riportati a scopo esplicativo*

- 6.7 Se un Manager Riconosciuto non è Attivo per tre o più mesi consecutivi perde il diritto al Leadership Bonus. Al fine di ricevere nuovamente il Leadership Bonus, il Manager deve essere Attivo ed avere Vendite Accreditate di almeno 12 o più Case Credit derivanti dalla raccolta di ordini diretti e derivanti dal gruppo Non-Manager per tre mesi consecutivi, anche qualora non abbia Down-line Manager, prima di ricevere il Leadership Bonus al quarto mese. I 12 Case Credit devono corrispondere alla raccolta di ordini relativi al proprio paese di residenza.

#### 6.8 **Regolamento Leadership di 12 mesi**

Un Manager che non si qualifica per il Leadership Bonus per 12 mesi consecutivi perde permanentemente tutte le Down-line Manager. Perderanno anche le linee Senior, Soaring o Gem. Questa regola entra in vigore a seguito della chiusura del mese di agosto 2018 da parte di tutti i Paesi. Gli avvisi/notifiche saranno inviati tramite email agli FBO durante il 6°, 10° e 12° mese successivo al 1° settembre 2017.

# 7. PREMI ED INCENTIVI

- 7.1 Tutti i programmi di incentivazione sono finalizzati a promuovere complessivamente i principi del Network Marketing. Ciò comprende una corretta attività di Sponsorizzazione e di raccolta di ordini di prodotti Forever presso Clienti Club. I Premi non sono trasferibili e saranno assegnati solo a coloro che si qualificano sviluppando la loro attività in conformità alla Politica dell'Azienda e al Piano Marketing Forever.
- 7.2 Le spille di riconoscimento saranno assegnate esclusivamente al nominativo riportato sulla Scheda di Adesione.
- 7.3
- a) Il Qualificato può essere accompagnato da una persona che abbia compiuto almeno 14 anni di età.
  - b) I viaggi premio si limitano ai seguenti casi: Global Rally, Eagle Manager, nonché quelli per la qualifica di Sapphire, Diamond-Sapphire, Diamond, Double-Diamond e Triple-Diamond.
  - c) I viaggi per la qualifica di Sapphire, Diamond-Sapphire, Diamond, Double-Diamond e Triple-Diamond devono essere effettuati entro 24 mesi dalla qualifica.
- 7.4 Per aver diritto ai Premi e agli Incentivi occorre essere Manager Attivi Riconosciuti.

# 8. PREMI PER I MANAGER E OLTRE

8.1 Un Manager può raggiungere i suddetti livelli avvalendosi di tutti i suoi Manager Riconosciuti di prima Generazione provenienti da tutto il mondo, considerando tale punteggio una sola volta.

## 8.2 **Eagle Manager**

(a) Il programma Eagle Manager rappresenta un riconoscimento onorifico che può essere raggiunto e può essere rinnovato dai Manager Riconosciuti che soddisfano i seguenti requisiti durante il periodo dell'Incentivo, indicato dall'Azienda annualmente, dopo essersi qualificati Manager Riconosciuti:

1. Sono Attivi durante tutti i mesi del periodo d'Incentivo e si qualificano tutti i mesi per il Leadership Bonus, anche qualora non abbiano Down-line Manager;
2. Accumulano almeno 720 Case Credit Totali, di cui almeno 100 Nuovi Case Credit;
3. Sponsorizzano e sviluppano personalmente almeno due nuove linee di Supervisor durante il periodo dell'Incentivo;
4. Partecipano agli incontri aziendali.

(b) Oltre a questi requisiti, i Senior Manager e coloro che possiedono una qualifica superiore devono sviluppare e assistere Down-line di Eagle Manager, come specificato nello schema sotto riportato, per essere considerati essi stessi Eagle Manager. Ciascuna Down-line qualificatasi Eagle Manager deve appartenere ad una Down-line distinta, a prescindere dalla Generazione. Tale requisito si baserà sulla posizione del Manager, qualificatosi per tale posizione all'inizio del periodo dell'Incentivo.

1. Senior Manager: una Down-line Eagle Manager.
2. Soaring Manager: tre Down-line Eagle Manager.
3. Sapphire Manager: sei Down-line Eagle Manager.
4. Diamond-Sapphire: dieci Down-line Eagle Manager.
5. Diamond Manager: quindici Down-line Eagle Manager.
6. Double-Diamond Manager: venticinque Down-line Eagle Manager.
7. Triple-Diamond Manager: trentacinque Down-line Eagle Manager.
8. Centurion-Diamond Manager: quarantacinque Down-line Eagle Manager.

(c) Tutti i requisiti devono essere raggiunti in un unico Paese, ad eccezione del requisito dei Nuovi Case Credit, Nuovi Supervisor e del requisito della Down-line Eagle Manager, come di seguito specificato.

(d) Gli Incaricati Risponsorizzati vengono considerati Nuovi Incaricati, pertanto rientrano nel requisito delle Nuove Down-line personalmente Sponsorizzate, Nuovi

Supervisor e Nuovi Case Credit.

(e) Un massimo di 100 Nuovi Case Credit esteri possono essere conteggiati per il raggiungimento di tale requisito.

(f) I Nuovi Supervisor provenienti da qualsiasi Paese possono essere conteggiati per il raggiungimento di tale requisito.

(g) Un Manager può combinare le proprie Down-line Eagle Manager appartenenti a Paesi differenti al fine di raggiungere lo status di Eagle Manager. Se un Manager ha sponsorizzato lo stesso FBO in molteplici Paesi, allora potrà considerare gli Eagle Manager sotto tale FBO nei diversi Paesi, ma nessuna Down-line Eagle Manager può essere considerata più di una volta.

(h) Se un FBO raggiunge il livello di Manager dopo l'inizio del periodo dell'Incentivo:

1. Ogni Novus Sponsorizzato durante l'ultimo mese di qualifica verrà considerato per il requisito del nuovo Supervisor e dei Nuovi Case Credit per il programma Eagle Manager di tale periodo.
2. I requisiti necessari al raggiungimento dello status di Eagle Manager non vengono ridotti. È necessario accumulare 720 Case Credit Totali, di cui 100 nuovi Case Credit e Sponsorizzare due nuove linee di Supervisor durante i mesi successivi al raggiungimento del livello di Manager.

(i) Ciascun Eagle Manager sarà premiato con un viaggio per poter partecipare all'Evento Esclusivo composto da:

1. biglietto aereo per due persone e alloggio per tre notti;
2. invito alla formazione esclusiva Eagle Manager;
3. accesso a tutti gli eventi riservati al programma Eagle Manager.

### 8.3 **Global Leadership Team**

(a) Essere membri del Global Leadership Team è un riconoscimento onorifico che si rinnova annualmente per i Manager che generano 7500 Case Credit totali durante l'anno solare dopo essersi qualificati come Manager Riconosciuti.

(b) I Manager che raggiungono il Global Leadership Team diverranno membri del Global Leadership Team per un anno a partire dal 1° Gennaio successivo alla qualifica, saranno invitati presso una località esclusiva e riceveranno il riconoscimento di tale status durante il Global Rally.

(c) I Manager devono essere presenti al Global Rally per ricevere il riconoscimento come membri del Global Leadership Team.

### 8.4 **Senior Manager**

(a) Il Manager che ha due Manager Riconosciuti di prima Generazione ottiene il titolo di Senior Manager e viene premiato con una spilla da Manager con due granati.

### 8.5 **Soaring Manager**

(a) Il Manager che ha cinque Manager Riconosciuti di prima Generazione ottiene il titolo di Soaring Manager e viene premiato con una nuova spilla da Manager con quattro granati. Un Soaring Manager con cinque Manager Sponsorizzati Attivi di prima Generazione avrà una riduzione dei propri requisiti di Case Credits in relazione all'Incentivo del Programma Auto come segue: di 40CC per il livello 1; di 50CC per il livello 2; di 60CC per il livello 3.

## 8.6 Premi per i Gem Manager

### a) **Sapphire Manager**

Il Manager che ha nove Manager Riconosciuti di prima Generazione all'interno della propria struttura ottiene il titolo di Sapphire Manager e viene premiato con:

- 1) una spilla da Manager con quattro zaffiri. Le spille verranno consegnate solo durante un Success Day o altri incontri ufficiali condotti da un rappresentante autorizzato dell'Azienda.
- 2) un viaggio di quattro giorni e tre notti tutto compreso, in una località turistica scelta dall'Azienda. (ex art. 7.3)

### b) **Diamond-Sapphire Manager**

Il Manager che ha diciassette Manager Riconosciuti di prima Generazione ottiene il titolo di Diamond-Sapphire Manager e viene premiato con:

- 1) una spilla da Manager con due diamanti e due zaffiri durante un Success Day.
- 2) una statuetta di bronzo appositamente disegnata.
- 3) un viaggio di cinque giorni e quattro notti tutto compreso, in un'elegante località scelta dall'Azienda. (ex art. 7.3)

### c) **Diamond Manager**

Il Manager che ha venticinque Manager Riconosciuti di prima Generazione ottiene il titolo di Diamond Manager e viene premiato con:

- 1) una spilla da Manager con diamante.
- 2) un esclusivo anello con diamante.
- 3) esonero dei requisiti relativi al volume dei Case Credit per ricevere il Bonus del Programma Auto e i Bonus di Volume, a condizione che venticinque Manager Sponsorizzati di prima Generazione siano tutti Attivi.
- 4) un viaggio tutto compreso di 7 giorni e 6 notti in una località internazionale a scelta dell'Azienda. (ex art. 7.3)

### d) **Double Diamond Manager**

Il Manager che ha cinquanta Manager Riconosciuti di prima Generazione ottiene il titolo di Double Diamond Manager. Il Double Diamond Manager riceverà inoltre:

- 1) una spilla dorata dal design esclusivo con due diamanti.
- 2) un viaggio di dieci giorni e nove notti tutto compreso in una località in Sud Africa. (ex art. 7.3)
- 3) una penna esclusiva e personalizzata.

### e) **Triple Diamond Manager**

Il Manager che ha settantacinque Manager Riconosciuti di prima Generazione ottiene il titolo di Triple Diamond Manager. Il Triple Diamond Manager riceverà inoltre:

- 1) una spilla dorata dal design esclusivo con tre diamanti.
- 2) un giro del mondo di quattordici giorni e tredici notti tutto compreso. (ex art. 7.3)
- 3) un orologio personalizzato (scelto da Forever).
- 4) un'esclusiva statua di bronzo (scelta da Forever).

### f) **Centurion-Diamond Manager**

Quando un Manager ha cento Manager Riconosciuti di prima Generazione ottiene il titolo di Diamond Centurion Manager.

- 1) Il Diamond Centurion Manager viene premiato con una spilla dorata con quattro diamanti.

# 9. GEM BONUS

Il Gem Manager è un Manager qualificato a ricevere il Leadership Bonus nel rispettivo Paese di qualifica e che ha raggiunto il numero necessario di Manager Attivi Sponsorizzati di prima Generazione nel mese in corso oppure che ha raggiunto il numero richiesto di Down-line separate con un Manager Attivo che accumula almeno 25 Case Credit Totali durante il mese in corso. Il Gem Manager riceverà il Gem Bonus calcolato sul volume degli ordini raccolti relativi ai CC Personali e Non- Manager delle prime, seconde e terze Generazioni di Manager qualificati al Leadership Bonus come di seguito elencato:

- 9.1 I Gem Manager che hanno nove o più Manager Attivi di prima Generazione da loro Sponsorizzati o con nove Down-line distinte, ognuna con un Manager Attivo che abbia accumulato almeno 25 Case Credit Totali, nel corso del mese, riceveranno un 1% aggiuntivo al loro Leadership Bonus sulle Vendite Accreditate Personali e Non Manager, di tutti i loro Manager di prima, seconda, terza Generazione e su quelle del loro gruppo in quel mese (7%, 4%, 3%). I Manager Ereditati, Trasferiti o Non-Riconosciuti non sono considerati Manager Sponsorizzati.
- 9.2 I Gem Manager che hanno diciassette o più Manager Attivi di prima Generazione da loro Sponsorizzati o con diciassette Down-line distinte nel corso del mese, ognuna con un Manager Attivo che abbia accumulato almeno 25 Case Credit Totali, riceveranno un 2% aggiuntivo al loro Leadership Bonus sulle Vendite Accreditate di tutti i loro Manager di prima, seconda, terza Generazione e su quelle del loro gruppo in quel mese (8%, 5%, 4%).
- 9.3 I Gem Manager che hanno venticinque o più Manager Attivi di prima Generazione da loro Sponsorizzati o con venticinque Down-line distinte, ognuna con un Manager Attivo che abbia accumulato almeno 25 Case Credit Totali, nel corso del mese riceveranno un 3% aggiuntivo al loro Leadership Bonus sulle Vendite Accreditate di tutti i loro Manager di prima, seconda, terza Generazione e su quelle del loro gruppo in quel mese (9%, 6%, 5%).

GEM BONUS	Qualifica	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>
		gen.	gen.	gen.
Sapphire Manager	9 Mgr att. 1 <sup>a</sup> gen	7%	4%	3%
Diamond Sapphire	17 Mgr att. 1 <sup>a</sup> gen	8%	5%	4%
Diamond Manager	25 Mgr att. 1 <sup>a</sup> gen	9%	6%	5%



- 9.4 Contano, per la qualificazione al Gem Bonus, gli Incaricati stranieri che si sono riqualificati come Manager Sponsorizzati nel paese dello Sponsor. Una volta riqualificati e dopo aver ricevuto l'autorizzazione dalla sede Forever d'origine, verranno considerati Attivi per la qualifica del Gem Bonus.
- 9.5 Per quanto concerne la Sponsorizzazione Internazionale, il Gem Bonus viene pagato da ciascun paese sulla base dell'attività del Manager in quello stesso paese. Quindi, per qualificarsi per un Gem Bonus in ciascun Paese, è necessario avere il numero richiesto di Manager Attivi di prima Generazione che vivono in quel paese nel mese in cui ci si qualifica per un Bonus.

# 10. PROGRAMMA AUTO (Forever2Drive)

- 10.1 Tutti gli FBO Attivi possono qualificarsi per l'Incentivo Programma Auto (Forever2Drive).
- 10.2 L'Incentivo ricevuto con il Programma Auto deve essere utilizzato dal FBO per acquistare o noleggiare un bene a proprio nome (per esempio: un'automobile).
- 10.3 Sono previsti tre livelli di Incentivi:
- a) Livello 1: l'Azienda pagherà un importo massimo di € 400,00 lordi al mese per un massimo di trentasei mesi;
  - b) Livello 2: l'Azienda pagherà un importo massimo di € 600,00 lordi al mese per un massimo di trentasei mesi;
  - c) Livello 3: l'Azienda pagherà un importo massimo di € 800,00 lordi al mese per un massimo di trentasei mesi.
- 10.4 Sono necessari tre mesi consecutivi di attività per qualificarsi.
- 10.5 Nella tabella di seguito riportata vengono indicati i criteri di qualifica espressi in Case Credit per i relativi mesi:

	Livello 1	Livello 2	Livello 3
CC richiesti 1° mese	50CC	75CC	100CC
CC richiesti 2° mese	100CC	150CC	200CC
CC richiesti 3° mese	150CC	225CC	300CC

- 10.6 Il volume del terzo mese va mantenuto o aumentato nei mesi successivi. Se il volume totale di Case Credit di un FBO scende al di sotto di quello richiesto per ogni mese successivo al terzo, il pagamento del Bonus dell'Incentivo mensile consisterà soltanto nella somma pari a € 2,66 per Case Credit, moltiplicato per il Volume di Gruppo del Manager.
- 10.7 Se i Case Credit di Gruppo dell'FBO scendono al di sotto di 50 Case Credit per ogni mese successivo, per quel mese il pagamento del Bonus dell'Incentivo non verrà corrisposto. Se nei mesi successivi i Case Credit del Manager aumentano a 50 o più CC, l'Incentivo verrà corrisposto sempre in conformità a quanto previsto nel paragrafo 10.6.
- 10.7.1 I Case Credit saranno validi ai fini della qualifica e al mantenimento dei volumi richiesti solo nei casi in cui il Manager risulti qualificato come Attivo.

- 10.8 I Case Credit generati da un FBO Attivo prima di qualificarsi come Manager Riconosciuto, verranno considerati per la qualifica al Programma Auto.
- 10.9 A tutti i Manager che hanno cinque Manager Riconosciuti Attivi di prima Generazione durante il terzo mese di qualificazione e per i 36 mesi successivi, sarà richiesto di avere un volume totale di soli 110, 175 o 240 Case Credit per ottenere rispettivamente gli Incentivi di livello 1, di livello 2 e di livello 3. Per gli ulteriori cinque Manager Riconosciuti Attivi di prima Generazione durante il terzo mese di qualificazione ed i trentasei mesi successivi, i Case Credit saranno ridotti di altri 40 Case Credit per il livello 1, di 50 Case Credit per il livello 2 e di 60 Case Credit per il livello 3. Quando un Manager ha venticinque o più Manager Riconosciuti Attivi di prima Generazione in un qualunque mese, sarà esonerato dall'obbligo di qualificarsi per il Programma Auto per quel mese.
- 10.10 Dopo aver completato il terzo mese di qualificazione per il Programma Auto, un FBO può iniziare a qualificarsi per un Incentivo di livello più alto nel mese immediatamente seguente. Per esempio: un FBO che si qualifica per il livello 1 a gennaio, febbraio e marzo, con 50, 100 e 150 CC, e genera 225CC in aprile, il periodo del Livello 1 verrà dunque sostituito con un nuovo periodo di 36 mesi per il Livello 2.
- 10.11 Alla fine del periodo di trentasei mesi un FBO deve riqualificarsi per un nuovo livello del Programma Auto utilizzando gli stessi criteri di qualifica sopra menzionati. Tale riqualificazione deve avvenire nel periodo di tre mesi consecutivi, che cadano nei sei mesi immediatamente precedenti alla fine dei 36 mesi del periodo di pagamento del Programma Auto in corso.

# 11. CHAIRMAN'S BONUS

## 11.1 (a) **Requisiti principali per Tutti i Livelli**

Tutti i seguenti requisiti devono essere necessariamente raggiunti o nel Paese d'Origine o nel Paese di Qualifica.

1) È necessario essere Manager Attivo Riconosciuto soddisfacendo il requisito dei 4CC Attivi durante tutti i mesi dell'Incentivo. Se l'FBO si qualifica come Manager Riconosciuto nel corso dell'Incentivo, deve essere Attivo tutti i mesi seguenti al mese di qualifica.

2) È necessario qualificarsi per il Leadership Bonus ogni mese durante il periodo dell'Incentivo, anche qualora non abbia Down-line Manager (ex art. 6.1). Se l'FBO si qualifica Manager Riconosciuto nel corso dell'Incentivo deve qualificarsi per il Leadership Bonus tutti i mesi dopo essersi qualificato Manager Riconosciuto, anche qualora non abbia Down-line Manager.

3) I requisiti di seguito elencati possono essere raggiunti in uno qualsiasi dei Paesi Partecipanti:

- a) essere qualificato per il Programma Auto;
- b) sviluppare la propria attività Forever nel rispetto dei principi del MLM e della Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale).
- c) partecipare agli incontri aziendali.

4) La decisione definitiva di qualifica all'Incentivo Chairman's Bonus è soggetta all'approvazione di Forever, che terrà conto del rispetto di tutte le regole e le clausole riportate nella Scheda di Adesione e nella presente Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale) compresa la sezione dedicata alla cessazione dell'attività e alle attività proibite.

(b) **Chairman's Bonus Livello 1.** Oltre ai requisiti principali è necessario raggiungere i seguenti requisiti nel Paese di Qualifica, salvo diversa indicazione:

1) accumulare 700 Case Credit Personali e Non-Manager durante il periodo di qualifica dopo essere diventato Manager Riconosciuto; inclusi un minimo di 150 Nuovi Case Credit. Questi 150 "Nuovi" Case Credit possono essere raggiunti e sommati in qualsiasi Paese. Verranno considerati fino ad un massimo di 150 Nuovi Case Credit generati fuori dal proprio Paese di Qualifica. Tutti i Nuovi Case Credit generati al di fuori del proprio Paese di Qualifica non rientreranno nel calcolo delle Quote di Incentivo;

2) fatta eccezione dei Nuovi Case Credit concessi, i Case Credit Personali e Non-Manager devono essere generati nel Paese di Qualifica;

3) è necessario raggiungere uno dei seguenti requisiti all'interno della propria Down-line, a prescindere dalla Generazione di appartenenza:

- a) assistere un Manager Riconosciuto nel proprio Paese di Qualifica che accumula almeno 600 Case Credit Totali durante il periodo dell'Incentivo

dopo essersi qualificato Manager Riconosciuto. Questo Manager può essere un Manager preesistente o essersi qualificato tale durante il periodo dell'Incentivo;

b) oppure assistere un Manager che si qualifica per il Chairman's Bonus in un qualunque Paese Partecipante.

4) i 600 Case Credit delle Down-line Manager non verranno presi in considerazione nel calcolo delle Quote di Incentivo;

5) per l'accumulo dei 600 Case Credit della Down-line Manager verranno conteggiati solo quelli generati nei mesi in cui il Manager era qualificato Attivo;

6) gli Incaricati Risponsorizzati rientrano in tutti i requisiti del Livello 1;

7) se un FBO si qualifica come Manager durante il periodo dell'Incentivo, i requisiti da soddisfare per il Chairman's Bonus non verranno ridotti; l'Incaricato deve comunque accumulare i 700CC Personali e Non-Manager/150 Nuovi Case Credit durante il restante periodo d'Incentivo dopo essersi qualificato al livello di Manager.

(c) **Chairman's Bonus Livello 2.** Oltre ai requisiti principali è necessario raggiungere i seguenti requisiti nel Paese di Qualifica, salvo diversa indicazione:

1) accumulare 600 Case Credit Personali e Non-Manager durante il periodo di qualifica dopo essere diventato Manager Riconosciuto;

2) inclusi un minimo di 100 Nuovi Case Credit. Questi 100 "Nuovi" Case Credit possono essere raggiunti e sommati in qualsiasi Paese. Tutti i Nuovi Case Credit generati al di fuori del proprio Paese di Qualifica non rientreranno nel calcolo delle Quote di Incentivo;

3) fatta eccezione dei Nuovi Case Credit concessi, i Case Credit Personali e Non-Manager devono essere generati nel Paese di Qualifica;

4) è necessario assistere 3 Manager che si qualificano per il Chairman's Bonus, a prescindere dalla Generazione di appartenenza, ciascuno in separate Down-line, in qualsiasi Paese Partecipante;

5) gli Incaricati Risponsorizzati rientrano in tutti i requisiti del Livello 2;

6) se un FBO si qualifica come Manager durante il periodo dell'Incentivo, i requisiti da soddisfare per il Chairman's Bonus non verranno ridotti; l'Incaricato deve comunque accumulare i 600CC Personali e Non-Manager/100 Nuovi Case Credit durante il restante periodo d'Incentivo dopo essersi qualificato al livello di Manager.

(d) **Chairman's Bonus Livello 3.** Oltre ai requisiti principali è necessario raggiungere i seguenti requisiti nel Paese di Qualifica, salvo diversa indicazione:

1) accumulare 500 Case Credit Personali e Non-Manager durante il periodo di qualifica dopo essere diventato Manager Riconosciuto;

2) inclusi un minimo di 100 Nuovi Case Credit. Questi 100 "Nuovi" Case Credit possono essere raggiunti e sommati in qualsiasi Paese. Tutti i Nuovi Case Credit generati al di fuori del proprio Paese di Qualifica non rientreranno nel calcolo delle Quote di Incentivo;

3) fatta eccezione dei Nuovi Case Credit concessi, i Case Credit Personali e Non-Manager devono essere generati nel Paese di Qualifica;

4) è necessario assistere 6 Manager che si qualificano per il Chairman's Bonus, a prescindere dalla Generazione di appartenenza, ciascuno in separate Down-line, in qualsiasi Paese Partecipante;

- 5) gli Incaricati Risponsorizzati rientrano in tutti i requisiti del Livello 3;
- 6) se un FBO si qualifica come Manager durante il periodo dell'Incentivo, i requisiti da soddisfare per il Chairman's Bonus non verranno ridotti; l'Incaricato deve comunque accumulare i 500CC Personali e Non-Manager/100 Nuovi Case Credit durante il restante periodo d'Incentivo dopo essersi qualificato al livello di Manager.

**(e) Calcolo dell'Incentivo Chairman's Bonus**

- 1) L'ammontare complessivo dell'Incentivo sarà determinato e ripartito come segue:
- a) metà dell'ammontare sarà ripartito tra coloro che si qualificano per il Livello 1, Livello 2 e Livello 3;
  - b) un terzo dell'ammontare sarà ripartito tra coloro che si qualificano per il Livello 2 e per il Livello 3;
  - c) un sesto dell'ammontare sarà ripartito tra coloro che si qualificano solo per il Livello 3.
- 2) Agli FBO qualificati verrà assegnata una Quota di Incentivo per ogni Case Credit da loro accumulato nel Paese di Qualifica (ad esclusione dei Nuovi Case Credit generati al di fuori del Paese di Qualifica) e una Quota di Incentivo generata dal primo Manager di ciascuna Down-line qualificatosi per il Chairman's Bonus in qualsiasi Paese Partecipante;
- 3) ogni ripartizione dell'ammontare sarà assegnata in base alle Quote complessive di Incentivo di tutti gli FBO che si sono qualificati per ciascuna ripartizione al fine di stabilire il valore monetario di tale ripartizione. Il valore monetario verrà moltiplicato per il numero delle Quote di Incentivo di ciascun FBO al fine di determinare l'importo dell'Incentivo stesso.

**(f) Premio Chairman's Bonus**

- 1) I Manager che si qualificano per il Chairman's Bonus, eccetto i qualificati per il Global Rally, saranno premiati con un viaggio per partecipare al Global Rally e ricevere il Bonus. Il viaggio per due include:
- a) biglietto aereo, alloggio e pasti per cinque giorni e quattro notti;
  - b) L'equivalente di \$250 disponibili sulla carta di credito Global Rally.

# 12. FOREVER GLOBAL RALLY

- 12.1 (a) Un FBO che raggiunge almeno 1.500 Case Credit Totali nel periodo compreso tra il 1° gennaio e il 31 dicembre di ciascun anno, può beneficiare di un viaggio per poter partecipare all'evento Global Rally. Esso comprende biglietti aerei, alloggio, voucher per pasti, attività e denaro in contanti. Per poter beneficiare di questo Incentivo l'Incaricato qualificatosi deve necessariamente partecipare alla formazione e agli eventi motivazionali durante il primo Global Rally in seguito al periodo di qualificazione.
- (b) Un FBO per poter ricevere i premi del Global Rally raggiungendo almeno 1.500 Case Credit può sommare i Case Credit derivanti da diversi Paesi nei quali possiede delle Down-line. Sarà responsabilità dell'FBO fornire alla Sede Principale entro il 31 gennaio prova dei Case Credit accumulati nei diversi Paesi.
- (c) I Case Credit Non-Manager generati nei mesi durante i quali l'FBO non è Attivo e i Leadership Case Credit generati nel corso dei mesi durante i quali un Manager non risulta qualificato per il Leadership Bonus, non verranno considerati per il premio del Global Rally. Verranno invece riconosciuti tutti i Case Credit Attivi generati dall'FBO a prescindere dalla qualifica di status Attivo.
- (d) Un FBO si qualifica in base ai Case Credit Totali raggiunti e riceve un Premio come di seguito riportato. Ciascun FBO qualificato avrà diritto ai pasti forniti dall'Azienda o ad un voucher per i pasti in proporzione al livello di qualifica. Gli FBO devono necessariamente partecipare al Rally per poter ricevere i premi.
- (e) Chairman's Bonus (sotto i 1.500 Case Credit):
- 1) biglietto aereo, alloggio e pasti per cinque giorni e quattro notti;
  - 2) L'equivalente di \$250 disponibili sulla carta di credito Global Rally.
- (f) 1.500 Case Credit Totali:
- 1) biglietto aereo, alloggio e pasti per sei giorni e cinque notti;
  - 2) L'equivalente di \$500 disponibili sulla carta di credito Global Rally;
  - 3) voucher per le attività durante il Rally.
- (g) 2.500 Case Credit Totali:
- 1) biglietto aereo, alloggio e pasti per otto giorni e sette notti;
  - 2) L'equivalente di \$1000 disponibili sulla carta di credito Global Rally;
  - 3) voucher per le attività durante il Rally.
- (h) 5.000 Case Credit Totali:
- 1) biglietto aereo, alloggio e pasti per nove giorni e otto notti;
  - 2) L'equivalente di \$2000 disponibili sulla carta di credito Global Rally;

- 3) voucher per le attività durante il Rally;
- 4) beneficio della corsia VIP per il pagamento dei prodotti acquistati nell'area shopping del Rally.

(i) 7.500 Case Credit Totali:

- 1) biglietto aereo, alloggio e pasti per nove giorni e otto notti;
- 2) L'equivalente di \$3000 disponibili sulla carta di credito Global Rally;
- 3) voucher per le attività durante il Rally;
- 4) beneficio della corsia VIP per il pagamento dei prodotti acquistati nell'area shopping del Rally.

(j) 10.000 Case Credit Totali:

- 1) biglietto aereo, alloggio e pasti per nove giorni e otto notti;
- 2) volo in Business Class;
- 3) L'equivalente di \$3000 disponibili sulla carta di credito Global Rally;
- 4) voucher per le attività durante il Rally;
- 5) beneficio della corsia VIP per il pagamento dei prodotti acquistati nell'area shopping del Rally.

(k) 12.500 Case Credit Totali:

- 1) biglietto aereo, alloggio e pasti per nove giorni e otto notti;
- 2) volo in Business Class;
- 3) L'equivalente di \$3000 disponibili sulla carta di credito Global Rally, oltre a \$9500 depositati sul proprio conto bancario.
- 4) voucher per le attività durante il Rally;
- 5) beneficio della corsia VIP per il pagamento dei prodotti acquistati nell'area shopping del Rally.

(l) 15.000 Case Credit Totali:

- 1) biglietto aereo, alloggio e pasti per nove giorni e otto notti;
- 2) volo in Business Class;
- 3) \$20000 disponibili sulla carta di credito Visa Forever "Black";
- 4) voucher per le attività durante il Rally;
- 5) beneficio della corsia VIP per il pagamento dei prodotti acquistati nell'area shopping del Rally.

(m) 20.000 Case Credit Totali (primo anno di qualifica):

- 1) biglietto aereo, alloggio e pasti per nove giorni e otto notti;
- 2) volo in Business Class e transfer per/dal Rally;
- 3) pacchetto esclusivo, creato su misura oltre a \$20000 disponibili sulla carta di credito Visa Forever "Black";
- 4) voucher per le attività durante il Rally;
- 5) beneficio della corsia VIP per il pagamento dei prodotti acquistati nell'area shopping del Rally.

(n) 20.000 Case Credit Totali (anni successivi al primo anno di qualifica):

- 1) biglietto aereo, alloggio e pasti per nove giorni e otto notti;
- 2) volo in Business Class e transfer per/dal Rally;
- 3) \$35000 disponibili sulla carta di credito Visa Forever "Black";
- 4) voucher per le attività al Rally;
- 5) beneficio della corsia VIP per il pagamento dei prodotti acquistati nell'area shopping del Rally.



# 13. POLITICA DI RISPONSORIZZAZIONE

13.1 a) Un FBO esistente può Risponsorizzarsi sotto un differente Sponsor soddisfacendo i seguenti requisiti:

- 1) È stato un FBO
- 2) Non ha effettuato alcun acquisto per almeno 12 mesi
- 3) Non ha ricevuto alcun Bonus derivante dalla raccolta di ordini nello stesso periodo di altri Incaricati o di Clienti Club personalmente Sponsorizzati
- 4) Non ha Sponsorizzato persone nell'attività Forever.

b) Sarà necessario inoltre firmare una dichiarazione tramite modulo disponibile sul sito internet aziendale.

c) Se è presente un secondo nominativo sulla Scheda di Adesione di colui che desidera Risponsorizzarsi, lui o lei, non verrà incluso nella Scheda di Adesione del Risponsorizzato. Tale secondo nominativo può scegliere come suo nuovo Sponsor qualsiasi FBO, soddisfacendo i requisiti elencati nel presente paragrafo. Se il secondo nominativo desidera Risponsorizzarsi con l'intestatario del contratto come suo Sponsor, può farlo senza dover soddisfare i requisiti elencati nei paragrafi (a) e (b) di questa sezione.

d) Se il coniuge di un FBO legalmente sposato, che non è stato Risponsorizzato, desidera iniziare la propria attività in Forever, lei o lui, deve farlo Sponsorizzandosi obbligatoriamente sotto il proprio coniuge o direttamente sotto lo Sponsor del proprio coniuge senza dover soddisfare i requisiti elencati nei paragrafi (a) e (b) di questa sezione.

e) L'Incaricato Risponsorizzato inizierà nuovamente la propria attività partendo dal livello di Novus sotto il nuovo Sponsor perdendo qualsiasi gruppo Down-line sviluppato fino a quel momento, in tutti i Paesi nei quali aveva svolto l'attività Forever.

f) L'Incaricato Risponsorizzato viene considerato come Novus per tutti gli incentivi.

g) Se l'FBO Risponsorizzato è un Manager Sponsorizzato Riconosciuto e ha Manager Riconosciuti di prima Generazione, questi Manager saranno classificati come Assegnati al nuovo Sponsor di prima Generazione.

L'Incaricato Risponsorizzato inizierà nuovamente la propria attività partendo dal livello di Novus sotto il nuovo Sponsor; perderà qualsiasi gruppo Down-line acquisito fino a quel punto in tutti i Paesi nei quali è Sponsorizzato. L'Incaricato Risponsorizzato viene considerato come Novus Sponsorizzato in tutti gli incentivi e le promozioni.

- 13.2 Non vi può essere cessione del contratto per Incaricato (come previsto e disciplinato dall'art. 1406 del Codice Civile): esso è strettamente personale.
- 13.3 L'FBO che cessa l'attività deve attendere 12 mesi dalla data di ricevimento dell'avviso di cessazione dell'attività da parte della sede Forever prima di presentare una nuova domanda. Essa deve essere approvata da Forever.
- 13.4 Un Incaricato che ne ha Sponsorizzato un altro, perde i benefici quale Sponsor qualora cessi il suo rapporto di Incaricato con la Forever.
- 13.5 Le istruzioni sulla procedura di Risponsorizzazione, sono riportate all'interno dell'area personale del sito internet aziendale.
- 13.6 La nuova politica di Risponsorizzazione entra in vigore dal 1° novembre 2017 a seguito della chiusura del mese di ottobre 2017 da parte di tutti i Paesi. Quindi un FBO Non-Attivo nei 12 mesi precedenti potrà essere Risponsorizzato.

# 14. PROCEDURE PER EFFETTUARE GLI ORDINI

- 14.1.1 Tutti gli Incaricati e i Clienti Club, acquistano direttamente dall'Azienda. L'ordine minimo per l'Incaricato è di € 50 al netto del proprio sconto personale (salvo specifiche).
- 14.1.2 Alla sottoscrizione della Scheda di Adesione, il Novus effettua un ordine minimo di prodotti di € 50 al netto del 15% di sconto, oltre all'acquisto del Kit Informativo Incaricati.
- 14.2 Gli ordini si possono pagare con le seguenti modalità: 1) bonifico bancario/postale (inviare una copia via email o fax direttamente all'ufficio); 2) carta di credito (no American Express); 3) in contrassegno (contanti alla consegna); 4) in contanti (esclusivamente c/o i centri autorizzati Forever di Roma, Milano e Verona).
- 14.3 Tutti gli ordini con il relativo pagamento, devono essere inviati/effettuati entro le ore 23:59 dell'ultimo giorno del mese per essere considerati validi ai fini delle qualifiche.
- 14.4 Tutti gli ordini devono essere consegnati o inviati presso la sede o i centri autorizzati, oppure effettuati via internet tramite il sito: [www.foreverliving.it](http://www.foreverliving.it). I prodotti potranno essere ritirati presso la sede e i diversi Product Center o saranno inviati a domicilio con addebito delle spese di spedizione in vigore. Si consiglia di verificare tutti gli ordini alla consegna e comunicare tempestivamente eventuali anomalie all'assistenza clienti: [assistenza@foreverliving.it](mailto:assistenza@foreverliving.it).
- 14.5 L'Azienda si riserva il diritto di verificare gli ordini ravvicinati per verificarne l'utilizzo.
- 14.6 Gli Incaricati sono autorizzati ad acquistare prodotti per uso promozionale con lo scopo di usarli nella loro attività e per il loro personale uso. Gli Incaricati non sono autorizzati ad acquistare i prodotti al fine di esportarli in Paesi diversi da quello in cui risiedono, ad eccezione dell'uso personale e familiare, in un paese privo di un ufficio autorizzato Forever, salvo con un'apposita autorizzazione da parte della Forever.

# 15. REQUISITI LEGALI

## 15.1 Incaricati alle Vendite

- 15.1.1 Tutti gli Incaricati sono considerati Incaricati alle Vendite Indipendenti. Devono svolgere la loro attività nel rispetto delle condizioni indicate nella Scheda di Adesione da loro sottoscritta, in osservanza della Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale) e delle vigenti normative nei Paesi in cui operano.
- 15.1.2 L'attività di promozione Forever viene svolta esclusivamente dall'Incaricato registrato presso la questura competente e munito di apposito tesserino identificativo, come riportato nella Scheda di Adesione per gli Incaricati registrati presso la Sede di Forever Italy.
- 15.1.3 La relazione di Incaricato Indipendente con la Forever è di natura contrattuale. Solo gli individui adulti che abbiano raggiunto o superato l'età di diciotto anni possono stipulare un contratto con la Forever in qualità di Incaricati Indipendenti.
- 15.1.4 Se il coniuge di un Incaricato FBO legalmente sposato desidera iniziare la propria attività in Forever, deve farlo Sponsorizzandosi direttamente sotto il proprio coniuge o direttamente sotto lo Sponsor del proprio coniuge.
- 15.1.5 Qualora sulla Scheda di Adesione sia stato inserito il nominativo del proprio coniuge con il quale si desiderava svolgere l'attività in maniera congiunta e vi è una separazione tra i due, le provvigioni saranno versate e ripartite in capo a ciascun coniuge o convivente secondo le seguenti modalità:

a) accordo tra le parti:

1. separazione legale consensuale dei coniugi: le provvigioni saranno versate secondo quanto stabilito nelle condizioni di separazione omologate dal Tribunale competente (una copia autentica dell'omologa dovrà essere depositata presso gli uffici della Forever);
2. separazione di conviventi *more uxorio*: le provvigioni saranno versate secondo le modalità pattuite dalle parti di comune accordo mediante scrittura privata (una copia originale dell'accordo dovrà essere depositata presso gli uffici della Forever). In entrambi i casi l'attività non può essere ripartita e sarà necessario assegnare tale codice attività ad uno dei due coniugi/conviventi con esonero di responsabilità per Forever. Qualora il coniuge/convivente in seguito a tale separazione volesse iniziare l'attività potrà farlo partendo dal medesimo livello acquisito con il precedente codice attività mantenendo lo stesso Sponsor. La nuova attività di promozione del suddetto sarà considerata dallo Sponsor come assegnata fino a quando lo stesso non si riqualificherà.

b) Disaccordo tra le parti: in questa ipotesi sia che si tratti di separazione giu-

diziale dei coniugi sia che si tratti di separazione di conviventi *more uxorio* le provvigioni continueranno ad essere versate sul conto corrente bancario indicato sul contratto di adesione sino a diversa modalità stabilita con provvedimento giudiziale, con esonero di responsabilità per Forever.

## 15.2 **Politica Aziendale**

15.2.1 La Politica Aziendale è stata realizzata per dettare regole e regolamentazioni al fine di garantire la corretta gestione delle vendite e del Marketing. Inoltre previene azioni improprie e illegali. Tale Politica Aziendale viene riesaminata, modificata e integrata periodicamente.

15.2.2 Tutti gli Incaricati, nel momento in cui firmano la Scheda di Adesione per diventare Novus, dichiarano di visionare e accettare i termini contenuti nella Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale) che include le istruzioni per l'Incaricato, il Piano Marketing e il Codice di Comportamento della Vendita Diretta (Avedisco).

15.2.3 La posizione di Incaricato non è trasferibile. In caso di decesso di un Incaricato, sarà facoltà della Forever permettere al coniuge/convivente e/o ad un erede dell'Incaricato di divenire Incaricato Forever ed acquisire la stessa posizione occupata dal *de cuius*, fermo restando che il successore accetti di sottoscrivere la Scheda di Adesione, ottenga l'apposito tesserino identificativo e venga registrato presso la competente questura.

Quindi il successore avrà l'onere di comunicare a Forever Italy tempestivamente l'avvenuto decesso e, entro sei mesi dal decesso medesimo, dovrà consegnare al personale preposto il certificato di morte e, se disponibile, una copia autentica del testamento. È facoltà di Forever concedere su espressa motivata richiesta del successore una proroga del predetto termine fino ad un massimo di ulteriori sei mesi. Decorso inutilmente il termine senza che il successore abbia comunicato la propria volontà di subentrare nel codice attività del proprio *de cuius* ovvero, senza che abbia provveduto al compimento di tutte le formalità come sopra indicate e senza che abbia consegnato la documentazione prescritta, la Forever potrà eliminare il codice attività che cesserà di produrre qualsivoglia efficacia. La Forever provvederà al pagamento della provvigione maturata per l'attività svolta dal *de cuius* nell'ultimo mese di attività mediante bonifico sul conto corrente intestato all'Incaricato deceduto laddove non abbia ricevuto, anteriormente alla data prevista per l'accredito, comunicazione dell'avvenuto decesso. Al contrario, in caso di tempestiva comunicazione del decesso la Forever procederà al pagamento di quanto dovuto in favore dei successori a fronte dell'esibizione della documentazione attestante la qualità di successore medesimo.

15.2.4 L'acquisto dei prodotti dall'Azienda da parte di terzi per conto di un Incaricato e l'acquisto di prodotti in quantità superiori a quelle necessarie a soddisfare le immediate necessità di uso personale e promozionale, non sono autorizzati e determineranno la perdita delle qualifiche illegittimamente ottenute o nei casi più gravi la risoluzione del contratto.

15.2.5 L'FBO Qualificato per i viaggi premio potrà portare con sé un ospite a condizione che abbia almeno 14 anni di età compiuti.

15.2.6 Gli Incaricati Forever non devono screditare gli altri Incaricati, i prodotti/servizi di Forever, il Piano Marketing e di retribuzione o i dipendenti di Forever davanti ad altri Incaricati e/o a terzi. Qualsiasi domanda, suggerimento o commento in merito a queste questioni va presentato per iscritto esclusivamente alla Sede Forever Italy.

### 15.3 **Acquisto dei Bonus**

In ottemperanza agli articoli 6 e 7 della Legge n. 173/2005 l'acquisto dei Bonus è severamente vietato. Per "Acquisto di Bonus" si intende tra l'altro:

- a) il reclutamento di persone che non siano a conoscenza di e/o non abbiano stipulato una richiesta di adesione a un Contratto per Incaricati Indipendenti;
- b) il reclutamento fraudolento di una persona come Incaricato Indipendente;
- c) il reclutamento o tentato reclutamento di persone inesistenti come Incaricati Indipendenti o Clienti (fantasmi) al fine di raggiungere i requisiti per l'assegnazione di provvigioni o Bonus;
- d) qualsiasi altro meccanismo atto a porre in essere acquisti strategici al fine di massimizzare provvigioni o Bonus quando un Incaricato non abbia uno scopo di utilizzo in buona fede dei prodotti acquistati.

### 15.4 **Cessazione dell'attività/Sospensione del contratto**

- 15.4.1
- a) La cessazione di un contratto implica l'interruzione di privilegi e diritti contrattuali nazionali e internazionali riservati agli FBO, tra i quali il privilegio di promuovere e acquistare i prodotti Forever. L'Incaricato non potrà qualificarsi per Bonus e Provvigioni e non potrà partecipare agli Incentivi Aziendali.
  - b) Un FBO che ha cessato di essere tale può, trascorsi 12 mesi, presentare una nuova Scheda di Adesione. In caso di accoglimento della domanda inizierà dal livello di Novus e non sarà possibile ripristinare alcuna Down-line precedentemente in essere. Questa regola entra in vigore a seguito della chiusura del mese di agosto 2018 da parte di tutti i Paesi.
  - c) La sospensione di un contratto rappresenta uno status temporaneo che impedisce agli FBO di promuovere i prodotti e Sponsorizzare Clienti Club o Novus, effettuare acquisti e ricevere Bonus o Provvigioni.
  - d) Le Provvigioni e i Bonus maturati da un FBO il cui contratto è stato sospeso verranno trattenuti fino a quando il contratto non sarà riattivato o terminato. qualora venisse riattivato, i Bonus e le Provvigioni trattenute, verranno regolarmente pagate all'FBO. In caso contrario saranno erogate secondo il Piano Marketing.
  - e) La cessazione del contratto da parte di un FBO implica la cessazione dell'attività Forever anche per il proprio coniuge qualora questo fosse presente sulla stessa Scheda di Adesione.
  - f) Se l'FBO che cessa l'attività è un Manager Sponsorizzato Riconosciuto e ha a sua volta Manager Riconosciuti di prima generazione nella propria Down-line, tali Manager verranno definiti Manager Assegnati al loro nuovo Sponsor.

15.4.2 La decisione del Comitato Direttivo di far recedere dal contratto l'FBO o di negare, ridefinire o aggiustare gli sconti personali, bonus, case credits, provvigioni, o qualunque altro incentivo per qualunque altro FBO coinvolto in attività che non sono conformi al Company Policy e Codice di Condotta Professionale, sarà de-

finitive. L'intenzionalità di ignorare o trascurare il Company Policy e Codice di Condotta Professionale o azioni intente a ledere la reputazione o arrecare danno da parte di un FBO saranno trattate con rigore, incluso la cessazione o eventuali azioni legali per danni.

15.4.2.1 Fra le attività proibite che portano alla risoluzione del Contratto per Incaricati e al risarcimento per eventuali danni causati dalle stesse si includono espressamente le seguenti:

- le attività sleali che inducono Clienti o Incaricati, potenziali o iscritti, a modificare il proprio Sponsor;
- è vietato indurre o persuadere un Incaricato a terminare la propria posizione, cessando o riducendo lo sviluppo dell'attività per qualsiasi motivo.
- le attività sleali che inducono Incaricati di altre aziende di Network Marketing a diventare Incaricati Forever;
- stampare, riprodurre o distribuire materiale non autorizzato da Forever Italy (ex. art. 15.11.3);
- è vietato promuovere o vendere qualsiasi strumento di pubblicità/vendita, materiale formativo, siti internet, Apps o altro non forniti direttamente dall'Azienda, ad eccezione che questa pratica sia rivolta agli FBO delle proprie Down-line. In tal caso il materiale destinato alla vendita deve essere approvato preventivamente da Forever e venduto ad un prezzo ragionevole;
- utilizzare asserzioni sugli effetti dei prodotti a marchio Forever non approvate da Forever (ex. art. 15.4.3.4) o effettuare previsioni di introiti fuorvianti in merito ai possibili guadagni derivanti dall'attività (ex. art. 15.4.3.5);
- acquistare prodotti in quantità superiori a quelle necessarie a soddisfare le immediate necessità di uso personale e promozionale (ex. art. 15.2.4);
- il coinvolgimento in attività relative alla vendita di prodotti concorrenti o di altra natura (ex. art. 15.4.3.2);
- vendere o esporre prodotti/servizi a marchio Forever, salvo quanto espressamente indicato nella presente Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale) (ex. art. 15.4.3.3);
- promuovere o vendere prodotti non autorizzati presso i Product Center o durante i meeting;
- le attività che possono screditare l'Azienda, gli altri Incaricati, i dipendenti o il Piano Marketing Forever (ex. art. 15.2.6);
- L'FBO non può alterare il packaging, le etichette o le istruzioni per l'uso di nessun prodotto Forever e non può consigliare il prodotto in maniera diversa da come indicato dalla letteratura aziendale.
- tutte le violazioni dei termini e delle condizioni contenute sulla presente Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale).

- 15.4.3.1 (a) Tra le attività proibite viene annoverata la violazione del divieto di acquistare i prodotti o incoraggiare altri Incaricati ad acquistarli al solo scopo di qualificarsi per i Bonus e gli Incentivi Aziendali (ex. art. 15.3). L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la congruità dei volumi di acquisti a scopo personale e/o dimostrativo.
- (b) La simulazione di promozioni di vendite o consumo personale di prodotti al solo scopo di incrementare il proprio punteggio per avanzare di livello nel Piano Marketing e partecipare agli Incentivi aziendali.
- (c) È vietato pubblicizzare i nostri prodotti ad un prezzo diverso rispetto a quello

riportato sul listino prodotti.

(d) L'induzione di altri Incaricati a violare le regole di cui sopra.

15.4.3.2 È opportuno evitare il coinvolgimento, per tutta la durata del rapporto, in attività relative alla promozione e alla vendita di prodotti di altra natura, quindi di prodotti concorrenti, attraverso un'altra azienda concorrente e/o il tentativo di inserire la citazione o la pubblicazione del proprio nome nel materiale pubblicitario, di reclutamento o di promozione di qualsiasi altra azienda di vendita diretta.

15.4.3.3 In ottemperanza alla legge n. 173/2005 l'Incaricato può raccogliere gli ordini presso il domicilio del consumatore o nei locali nei quali il consumatore si trova. Fanno eccezione gli edifici militari. Secondo il regolamento aziendale della Forever Living Products, l'Incaricato può partecipare a manifestazioni e fiere a fini promozionali, di raccolta ordini e Nuove Sponsorizzazioni. In tali circostanze è consentita ai fini dell'attività di promozione l'esposizione di materiale promozionale, letteratura e campioncini, di confezioni di prodotti siano esse piene o vuote. L'attività di promozione dei prodotti a marchio Forever deve essere svolta esclusivamente con l'utilizzo del materiale promozionale aziendale. È possibile utilizzare i prodotti come tester per la clientela.

Per maggiore chiarezza di seguito vengono elencate alcune situazioni particolari e le relative restrizioni.

1. Mercato rionale: si intende un'area attrezzata stabile destinata all'esercizio quotidiano del commercio di qualsiasi bene o servizio. In tali ambienti non è consentito esporre le confezioni di prodotti a marchio Forever, siano esse piene o vuote. È autorizzata esclusivamente la raccolta di ordini/nominativi. La presenza non può essere permanente e superiore ai 15 giorni di calendario.

2. Mercato all'aperto: si intende un'area destinata regolarmente, con cadenza periodica, all'esercizio del commercio di prodotti o servizi. In tali circostanze l'Incaricato deve fare riferimento alle indicazioni fornite al punto 1.

3. Fiere rionali/sagre di paese/manifestazioni occasionali, anche nel settore animale, che siano legate o no al settore del benessere e della bellezza. In tali circostanze l'Incaricato deve fare riferimento alle indicazioni fornite in merito alle fiere e alle manifestazioni.

4. Stand all'aperto: l'Incaricato deve fare riferimento alle indicazioni fornite al punto 1.

5. Spiagge/stabilimenti balneari: l'Incaricato deve fare riferimento alle indicazioni fornite in merito alle fiere e alle manifestazioni.

6. Circoli privati/associazioni/CRAL: in tali circostanze l'Incaricato deve fare riferimento alle indicazioni fornite in merito alle fiere e alle manifestazioni.

7. Stand in centro commerciale: l'Incaricato deve fare riferimento alle indicazioni fornite al punto 1. Si precisa che la presenza con stand presso centri commerciali non può essere superiore a 15 giorni di calendario ed è necessaria, oltre all'autorizzazione del centro stesso, anche quella aziendale.

8. Manifestazioni natalizie/pasquali: su autorizzazione aziendale che valuta caso per caso.

9. Open Day in ambienti di negozi al dettaglio: qualora l'Incaricato sia anche titolare/collaboratore di attività commerciale in negozio al dettaglio e desideri organizzare per la propria clientela un Open Day con i prodotti Forever, lo può fare, purché non vi sia esposizione di prodotti a carattere permanente. I prodotti devono essere utilizzati/esposti all'interno del negozio per la sola durata del Party/



Open Day. Si intendono come eventi speciali e non a carattere permanente.

10. Distributori automatici: è vietata la vendita attraverso distributori automatici.

11. La partecipazione ad una manifestazione per la quale è necessaria l'autorizzazione aziendale prevede che il Manager sia l'unico responsabile. Per agevolare l'attività il Manager di riferimento può delegare Incaricati che ancora non hanno raggiunto tale qualifica, assumendosi la completa responsabilità per quanto riguarda il regolamento aziendale. Accetta così un'eventuale sospensione del codice in caso di comportamento contrario al regolamento aziendale. Il periodo di sospensione è stabilito dal Comitato Direttivo in vigore. La richiesta di autorizzazione deve essere firmata dal delegato e controfirmata dal Manager di riferimento. L'Incaricato può altresì raccogliere gli ordini e svolgere l'attività promozionale nelle attività di servizi legati al benessere, estetica, fitness e simili ai quali, nei limiti e nel rispetto delle vigenti normative, sarà permesso di esporre e promuovere prodotti all'interno di tali ambienti. È comunque vietato loro di esporre insegne e/o prodotti in vetrine esterne, al fine di pubblicizzare la vendita, l'Azienda o i suoi prodotti. È invece possibile proporre e servire le bevande a base di Aloe e i prodotti simili nei ristoranti e nei bar. Salvo quanto previsto dal presente documento, l'Incaricato può promuovere la nostra linea di prodotti Forever unicamente nella confezione originale.

#### 15.4.3.4 **Dichiarazioni su benefici per la salute dei prodotti (Medical Claims)**

Gli FBO non possono comunicare, espressamente o implicitamente, che i prodotti di Forever possono prevenire, diagnosticare, trattare o curare qualsiasi patologia o condizione medica. I prodotti Forever destinati ad essere assunti per via orale sono integratori alimentari e come tali sono regolamentati in tutto il mondo come alimenti. I prodotti destinati ad essere usati sul corpo sono regolamentati in tutto il mondo come cosmetici. Forever non produce o commercializza prodotti che possono essere considerati o descritti come medicinali, trattamenti o cure. Gli FBO devono raccomandare a tutti i clienti attualmente in cura da un medico o sottoposti a qualsiasi trattamento farmacologico, di consultare il proprio medico prima di assumere qualsiasi integratore alimentare o modificare il proprio regime dietetico. La Forever si riserva di porre in essere ogni azione per garantire, nell'interesse comune, il rispetto di quanto sopra.

#### 15.4.3.5 **Dichiarazioni sui Guadagni**

È vietato effettuare previsioni palesi o implicite riguardanti l'ammontare o l'entità di possibili guadagni, derivanti da attività full-time o part-time che un potenziale FBO potrebbe percepire. La rappresentazione implicita di un'entrata che un FBO potrebbe ragionevolmente aspettarsi di guadagnare include, ma non si limita a, idee o immagini utilizzate per mostrare uno stile di vita esageratamente migliore o di lusso.

#### 15.5 **Risoluzione delle Controversie**

Ogni controversia che dovesse insorgere tra la Forever ed i suoi funzionari, impiegati, Incaricati in relazione all'interpretazione, validità o esecuzione della presente Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professiono-

nale) dovrà essere sottoposta dalle parti in lite a un tentativo di un bonario componimento della controversia. Nel caso in cui non dovesse esserci esito positivo nell'arco dei trenta giorni, la controversia sarà devoluta in via definitiva ad arbitro da svolgersi secondo il Regolamento di Arbitrato della Camera di Commercio Internazionale di Parigi. Esso è caratterizzato da un Collegio arbitrale composto da tre membri che saranno nominati secondo la seguente procedura: un arbitro verrà nominato da ciascuna parte, mentre il terzo, con funzione di Presidente del Collegio, sarà nominato di comune accordo dai due arbitri. In caso di mancato accordo, decorsi 5 giorni dall'ultima nomina, il Presidente verrà nominato dalla Corte di Arbitrato della Camera di Commercio Internazionale di Parigi su istanza della parte interessata. Al tempo stesso, qualora la parte non provveda entro 15 giorni alla nomina del proprio arbitro, questi verrà nominato dalla Corte di Arbitrato della Camera di Commercio Internazionale di Parigi. L'arbitrato avrà sede in Maricopa – Arizona e si svolgerà in lingua inglese.

## 15.6 **Validità delle domande di Adesione**

15.6.1 Ad eccezione della Risponsorizzazione (ex. art. 13) e del Cambio Sponsor di un Novus, è contrario alla Politica Aziendale che gli Incaricati cambino “Sponsor” con qualsiasi mezzo e per qualsiasi motivo. Se le nuove domande di Adesione sono presentate con l'intento di cambiare Sponsor, tali domande verranno rifiutate. Forever Italy considererà valida solo la prima domanda ricevuta presso la propria sede.

15.6.2 La Sponsorizzazione e la creazione di Down-line per procura non è consentita e sarà rettificata da parte di Forever per essere conforme ai principi della Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale). Per qualsiasi tipo di coinvolgimento da parte di un Incaricato in attività che contrastino con quanto previsto dalla Politica Aziendale, Forever potrà decidere di porre termine all'attività di Sponsorizzazione e di riconsiderare Bonus, Case Credit e premi. Per qualsiasi atto da parte di un Incaricato che dimostri il mancato rispetto dei principi alla base della Politica Aziendale è prevista la cessazione immediata dell'attività di Sponsorizzazione e la citazione legale per danni.

## 15.7 **Politiche Internet**

Gli Incaricati devono attenersi rigorosamente alle seguenti regole nella promozione delle vendite attraverso Internet.

15.7.1 Vendita di prodotti online: a ciascun Incaricato Forever viene offerta l'opportunità di acquistare un sito web come Incaricato Forever, approvato per la promozione dei prodotti online tramite un link diretto al sito web di vendita di Forever [www.foreverliving.it](http://www.foreverliving.it). Gli ordini online vengono evasi direttamente da Forever sul sito web. Il link Internet è predisposto in modo tale che le pagine Forever rimangano all'interno del sito web dell'Incaricato. Virtualmente, gli ospiti non escono mai dal sito web dell'Incaricato. Al fine di preservare l'integrità del nome Forever, della linea di prodotti Forever e del rapporto Incaricato/consumatore, gli Incaricati non possono vendere alcun prodotto di marca Forever online tramite il proprio sito web indipendente. Il materiale di Marketing e la letteratura promozionale che riguarda

Forever privo di autorizzazione scritta da parte di Forever non può essere utilizzato e/o venduto da parte dell'Incaricato Forever. Le vendite tramite e-commerce possono essere effettuate solo direttamente dal sito web Forever ufficiale o attraverso un link all'indirizzo [www.foreverliving.it](http://www.foreverliving.it). È altresì vietata la vendita di prodotti attraverso mezzi di Marketing online, negozi online o siti di aste fra i quali eBay o Amazon.com. Gli Incaricati non possono promuovere la vendita di prodotti Forever al fine della rivendita da parte dell'acquirente. I siti web degli Incaricati Forever sono consentiti per finalità di Marketing e promozione, ma non per la vendita e-commerce di prodotti o per la Sponsorizzazione degli Incaricati.

- 15.7.2 Siti web Incaricati: sono ammessi i siti web di un Incaricato Forever che pubblicizzano e promuovono i prodotti Forever e/o le opportunità di entrare in attività con Forever astenendosi da attività di vendita o Sponsorizzazione. Tutto questo a patto che siano conformi alle Politiche Aziendali Forever. La Sponsorizzazione online dei Novus non è ammessa se non nell'ambito del sito web ufficiale Forever all'indirizzo [www.foreverliving.it](http://www.foreverliving.it), a cui si accede tramite un link. Gli Incaricati non possono utilizzare il nome "Forever Living Products" o qualsiasi marchio, nome commerciale, denominazione di prodotto, nome di dominio (URL) ad esso associato, né copiare o utilizzare qualsiasi materiale Forever, qualunque sia la fonte da cui provenga, che possa creare malintesi o confondere l'utente inducendolo a ritenere che il sito web dell'Incaricato sia quello di Forever o di qualsiasi sua affiliata ufficiale. Le denominazioni di prodotto Forever sono di proprietà esclusiva di Forever e non possono essere utilizzate da alcun Incaricato sotto forma di link Sponsorizzato e per qualsiasi altro scopo non autorizzato. I singoli siti web degli Incaricati Forever devono indicare chiaramente di appartenere ad un Incaricato Forever. Gli Incaricati devono collegare tramite un link i propri siti web al sito web Forever ufficiale creato e gestito da Forever all'indirizzo [www.foreverliving.it](http://www.foreverliving.it). Tutti i siti web degli Incaricati devono rappresentare e rimandare esclusivamente a società o prodotti che portano l'etichetta Forever e devono essere caratterizzati da contenuti moralmente appropriati.
- 15.7.3 Pubblicità elettronica: sono ammessi i siti web degli Incaricati che sono stati approvati da Forever o fanno parte di un banner online o di pubblicità conformi alle linee guida sulla pubblicità Forever e sono stati approvati da Forever. I banner online e/o le pubblicità devono essere sottoposti all'approvazione Forever prima di essere pubblicati e devono rinviare l'utente al sito web dell'Azienda o al sito web di un Incaricato Forever che sia stato approvato da Forever. Tutta la pubblicità elettronica è assoggettata e regolamentata dalle Politiche Aziendali Forever relative alle linee guida per pubblicità e promozione.
- 15.7.4 Fra le attività proibite in materia di pubblicità elettronica si ricordano espressamente le seguenti:
- siti web personali e indipendenti, nonché gruppi e pagine di Social Media che utilizzino indebitamente il nome dell'azienda senza specificare il nome dell'Incaricato cui fanno capo o del responsabile dei contenuti pubblicati;
  - l'utilizzo o l'acquisto di domini che possano portare in errore altri Incaricati e Clienti, esistenti o potenziali che possano così scambiare tali siti per il sito ufficiale;
  - la visualizzazione del nome di dominio non corrispondente al reale dominio del sito web dell'Incaricato;
  - l'utilizzo indebito da parte degli Incaricati del marchio istituzionale, nome commerciale, denominazione di prodotto (ex. art. 15.11), ruoli o cariche Forever;

- l’inserimento della propria attività nei motori di ricerca se non indica espressamente il nome dell’Incaricato Indipendente e i relativi recapiti.

## 15.8 Errori e/o domande

Se un Incaricato ha delle domande sui Bonus, sui report delle attività Down-line, sugli oneri e/o sulle modifiche oppure ritiene che siano stati commessi degli errori a riguardo, deve darne notifica a Forever entro sessanta giorni dalla data del presunto errore o fatto in questione. Forever darà seguito a richieste relative a presunti errori, omissioni o problemi segnalati entro sessanta giorni.

## 15.9 Accordo di riservatezza

I report Down-line e tutta la relativa reportistica, incluse, le informazioni sull’organizzazione di vendita Down-line e i riepiloghi delle provvigioni, sono Informazioni Riservate di proprietà di Forever. Tutti gli Incaricati a cui vengono fornite tali informazioni devono trattarle come Informazioni Riservate ed avere cura di preservarne la segretezza ed astenersi dal farne alcun uso per scopi diversi dalla gestione della rispettiva organizzazione di vendita Down-line. La nomina di un Incaricato Forever può comportare l’accesso a Informazioni Riservate che l’Incaricato Forever riconosce essere proprietà di Forever, estremamente delicata e pregiata per l’attività di Forever. Tale accesso viene consentito solamente ed esclusivamente al fine di promuovere la raccolta di ordini dei prodotti Forever e la ricerca, la formazione e la Sponsorizzazione di terzi che desiderino diventare Incaricato Forever. Per “Segreto Industriale” o “Informazioni Riservate” si intendono anche informazioni, comprese formule, disegni, liste, programmi, dispositivi, metodi, tecniche o processi che:

- 1) possiedono un proprio valore economico, reale o potenziale, per il fatto stesso di non essere generalmente note ad altre persone dalla cui rilevazione potrebbero trarre vantaggio economico;
- 2) sono oggetto di comprensibili sforzi atti a preservarne la segretezza.

## 15.10 Informazioni Riservate

15.10.1 Senza limitare la portata generale della norma precedente, per la durata della nomina di Incaricato Forever, l’Incaricato concorda di non contattare, sollecitare, persuadere, reclutare, Sponsorizzare o accettare, direttamente o indirettamente, qualsiasi Incaricato o Cliente Club Forever o chiunque sia stato un Incaricato Forever o Cliente Club Forever nel corso dei dodici mesi precedenti, al fine di indurlo ad entrare a far parte di programmi di Marketing di qualsiasi società di vendita diretta diversa da Forever.

15.10.2 Le pattuizioni contenute nella sezione “Informazioni Riservate” delle presenti politiche rimangono valide anche dopo la cessazione del contratto.

## 15.11 Linee guida per Pubblicità e Promozione

### 15.11.1 Marchi, nomi commerciali, materiale coperti da copyright e pubblicità

Il nome “Forever Living Products”, i loghi Forever e altri nomi eventualmente adottati da Forever, compresi i nomi dei prodotti Forever, sono nomi commerciali e/o marchi registrati della Società.

### 15.11.2 Licenza limitata di utilizzo dei marchi aziendali

Con la presente, Forever concede a ciascun FBO la licenza di utilizzare i marchi registrati di Forever, i marchi dei servizi ed altri marchi (di seguito denominati collettivamente i “Marchi”), nell’ambito dello svolgimento dei doveri e degli obblighi di FBO ai sensi del Contratto di Distribuzione e delle relative politiche e procedure. Tutti i Marchi sono e rimangono di proprietà esclusiva di “Forever”. I Marchi possono essere utilizzati esclusivamente nei modi autorizzati dal Contratto per Incaricati e dalle corrispondenti politiche e procedure Forever. La licenza ivi concessa rimane valida solo finché l’FBO mantiene una buona reputazione ed è in conformità con le politiche e le procedure di Forever. All’FBO è vietato rivendicare la proprietà dei Marchi di Forever (ad esempio, registrando un nome di dominio utilizzando il nome “Forever”, “Forever Living, FLP” o qualsiasi altro marchio Forever in qualsivoglia modo, foggia o forma) se non dietro approvazione scritta di Forever. Questi Marchi rivestono un grande valore per Forever e vengono forniti a ciascun Incaricato Forever affinché lo stesso li utilizzi esclusivamente nei modi espressamente autorizzati. L’FBO non può utilizzare alcun materiale scritto, stampato, registrato e di qualsiasi altro genere per pubblicizzare, promuovere o descrivere il prodotto o il Piano di Marketing o in qualunque altro modo, alcun materiale che non sia tutelato da copyright e fornito da Forever, a meno che detto materiale sia stato presentato a Forever e approvato per iscritto da Forever prima di essere distribuito, pubblicato o esposto.

### 15.11.3 **Materiale promozionale**

Gli Incaricati Forever possono sviluppare le proprie tecniche di Marketing a condizione che non violino alcuna norma, Regolamento o legge della Società, Stato, Regolamento Comunale, Regionale, Provinciale. Salvo il caso in cui si sia ottenuta l’approvazione scritta della Società, è vietato l’utilizzo, la produzione o la vendita di qualsiasi materiale di vendita o ausiliario di vendita. Fa eccezione il materiale fornito o approvato per iscritto da Forever, ad altri Incaricati Forever per l’utilizzo nella promozione dei prodotti Forever. Gli Incaricati possono, infatti, utilizzare e divulgare all’interno della propria Downline, previa approvazione scritta, materiale promozionale, tecniche di Sponsorizzazione e siti web personali consoni alla propria attività di Sponsorizzazione. Gli Incaricati che decidono di utilizzare il proprio materiale promozionale, sia esso cartaceo, multimediale, video o all’interno dei propri siti web o siti terzi di condivisione, quali per esempio youtube, devono utilizzare esclusivamente testi e immagini approvati dall’Azienda. Il materiale pubblicitario e promozionale utilizzato ai fini dell’attività e approvato dall’Azienda deve riportare chiaramente il nome e i recapiti dell’Incaricato e nel caso il codice identificativo (nome Incaricato + Incaricato di Vendita Independent Forever Living Products) e una descrizione dei prodotti o delle attività promosse. Si ricorda che il materiale pubblicitario e promozionale, sia esso cartaceo, multimediale, video e/o pubblicato sul web, deve essere inviato in Azienda per approvazione prima del suo utilizzo o della sua pubblicazione, considerando un periodo di tempo consono alla visualizzazione dello stesso da parte dell’Azienda. Citazioni e testimonianze che contengono asserzioni sulle proprietà terapeutiche, anche se non esplicitamente riferite ai prodotti a marchio Forever, non possono essere utilizzate al fine di promuovere l’attività Forever. Gli Incaricati sono responsabili del contenuto del materiale utilizzato a fini promozionali e sottoposto a controllo aziendale.

### 15.12 **Attività dell’Incaricato Forever**

Durante la presentazione dell'attività l'Incaricato deve necessariamente:

- promuovere i prodotti a marchio Forever quale attività principale degli Incaricati;
- svolgere l'attività di Sponsorizzazione di nuovi Incaricati alle Vendite, attività che tuttavia non può rappresentare l'unica fonte di guadagno;
- promuovere l'attività Forever, quale relazione di natura contrattuale tra Forever e Incaricato Forever (ex. art. 15.1.3) e non quale offerta di impiego;
- sottrarsi dall'effettuare previsioni di introiti fuorvianti in merito ai guadagni potenziali derivanti dall'attività che possono essere contestate legalmente (ex.art. 15.4.3.5) e riferirsi a dati di guadagni reali;
- sottrarsi dal descrivere i guadagni come introiti velocemente raggiungibili e precisare che essi sono possibili solo attraverso la promozione di prodotti a marchio Forever e la Sponsorizzazione di Clienti e Novus;
- svolgere l'attività Forever in maniera leale, rispettando il Codice di Comportamento Etico Forever e i valori che Forever Living Products promuove.

15.13 L'FBO con la sottoscrizione della Scheda di Adesione esonera amministratori, funzionari, azionisti, dipendenti e incaricati alle vendite (collettivamente denominati "Associati") da ogni responsabilità per ogni eventuale danno asseritamente patito come conseguenza immediata e diretta della propria attività. Parimenti, la Forever e gli Associati non potranno essere ritenuti responsabili di alcun asserito danno da lucro cessante o perdita di profitto per condotte poste in essere nell'ambito della libera attività di raccolta di ordini. In via esemplificativa, ma non esaustiva, la Forever ed i suoi Associati non potranno essere ritenuti responsabili per danni patiti come conseguenza di: (a) condotte poste in essere in violazione di quanto stabilito nella Scheda di Adesione sottoscritta, della Company Policy, del Codice di Condotta Professionale e delle Procedure ivi indicate; (b) condotte di promozione del prodotto scorrette od ingannevoli o, comunque, in violazione delle norme di comportamento adottate dalla Forever; (c) erronea comunicazione di dati o informazioni alla Forever o agli Associati; (d) mancata comunicazione di informazioni o dati necessari perché Forever possa accettare la domanda di conferimento di incarico di FBO ovvero mancata comunicazione di dati o informazioni necessarie secondo quanto stabilito dal Piano di Marketing Forever anche con riferimento al riconoscimento di bonus; e) successione per causa di morte ovvero trasferimento/ separazione del codice attività in esito a procedimenti di separazione dei coniugi o cessazione degli effetti civili del matrimonio o scioglimento del matrimonio.

In ogni caso FBO fin dalla data di sottoscrizione della scheda di adesione rinuncia alla richiesta di un risarcimento del danno il cui valore sia superiore all'ammontare complessivo dei prodotti da esso acquistati quale acquisto minimo consentito dalla Legge 173/2005 in qualità di "campionario" ed in ottimo stato di conservazione. QUESTA CLAUSOLA È COSÌ ADATTATA IN CONSIDERAZIONE DELLA CIRCOSTANZA CHE MENTRE NEGLI ALTRI PAESI GLI FBO ACQUISTANO PER RIVENDERE E QUINDI HANNO UN MAGAZZINO, IN ITALIA AGISCONO COME IVD CHE SI LIMITANO A RACCOGLIERE ORDINI. SECONDO LA 173/2005 POSSONO SOLO ACQUISTARE UN QUANTITATIVO MINIMO DI PRODOTTI COME CAMPIONARIO E, SE VOLETE CONSERVARE QUESTA CLAUSOLA, L'IMPORTO DELL'EVENTUALE RISARCIMENTO PUÒ ESSERE PARAMETRATO SOLO SU QUESTO ACQUISTO.

# 16. COMUNICAZIONI

- 16.1 Al fine di servire e soddisfare le esigenze dei Manager e degli Incaricati e di tenere tutti al corrente sull'attività e la Politica dell'Azienda, Forever Italy ha sviluppato un proprio sistema di comunicazione. Gli Incaricati che abbiano qualsiasi domanda possono indirizzarla al proprio Up-line Manager. Qualora l'Up-line Manager non sia in grado di fornire la risposta, gli Incaricati possono anche contattare la sede Forever telefonicamente (Tel. 06 88.69.81), per fax (06 88.69.82.00) o via email ([assistenza@foreverliving.it](mailto:assistenza@foreverliving.it)).
- 16.2 Ogni Manager è responsabile della gestione di tali domande per conto dell'Azienda e dell'invio agli Incaricati della propria Down-line di qualsiasi nuova informazione, attività o politica proveniente dalla sede di Forever Italy. Se un Manager non è in grado di rispondere adeguatamente alle domande poste, potrà contattare la Sede di Forever per ricevere assistenza o disposizioni e trasmetterle alla propria Down-line. Seguendo questo metodo di comunicazione (Incaricato – Manager – Sede Forever), lo scambio d'informazioni diventa semplice ed efficiente per tutte le parti coinvolte.
- 16.3 L'azienda utilizza molteplici canali di comunicazione al fine di divulgare informazioni di diversa natura utili agli Incaricati, ai Clienti Forever e incoraggia l'utilizzo congiunto degli stessi:
- il notiziario aziendale bimestrale disponibile per Incaricati, Clienti e Dipendenti in formato multimediale;
  - il sito web aziendale [www.foreverliving.it](http://www.foreverliving.it) e [www.foreverliving.com](http://www.foreverliving.com);
  - un sistema di email ed sms per comunicare informazioni che riguardano prodotti, novità ed eventi;
  - materiale aziendale informativo tra cui la Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale), manuali, brochure, quartini e altri articoli di letteratura aziendale, disponibili sul sito web e presso i Centri di Formazione Forever.

# 17. POLITICA DI SPONSORIZZAZIONE INTERNAZIONALE

Forever Living Products ha elaborato un programma che offre agli Incaricati di tutto il mondo l'opportunità di espandere la propria attività in tutte le Nazioni in cui Forever ha stabilito ufficialmente una Sede Principale in conformità alle leggi di quel Paese. In questo modo, gli Incaricati godono dei benefici relativi all'aumento delle entrate e del prestigio di possedere un'attività commerciale internazionale che gli permette, al tempo stesso, di aiutare altre persone con i prodotti per benessere, bellezza e nutrizione di Forever. Le procedure per la Sponsorizzazione Internazionale sono piuttosto semplici e i compensi possono essere considerevoli. La Sponsorizzazione Internazionale aumenta il reddito potenziale dell'Incaricato e trasforma l'attività Forever di ciascuno in un'attività di portata realmente internazionale. Questa Politica Aziendale riguarda tutte le Sponsorizzazioni Internazionali effettuate dopo il 22 maggio 2002.

- 17.1 Un FBO può Sponsorizzare in un Paese estero contattando la sede Forever del proprio Paese d'Origine, via email ([international@foreverliving.it](mailto:international@foreverliving.it)) o via fax (06 88.69.82.00), indicando le proprie generalità (nome e cognome, indirizzo di residenza, n° di ID). Quando tali informazioni vengono inserite nel gestionale dell'Azienda, l'Incaricato Indipendente Forever che ha fatto la richiesta e la sua Up-line verranno inseriti anche nel gestionale del Paese straniero. Pertanto il codice Identificativo originario viene utilizzato in tutte quelle Nazioni in cui è stata richiesta la Sponsorizzazione Internazionale.
- 17.2 L'Incaricato potrà quindi operare in tutte le Nazioni straniere nelle quali viene registrato partendo dal livello raggiunto sino a quel momento.
- 17.2.1 Quando un FBO raggiunge un livello di qualifica con i Case Credit accumulati in un unico Paese, tale qualifica ha effetto immediato in tale Paese ed è effettiva in tutti gli altri Paesi nel mese successivo. Se un FBO raggiunge un livello di qualifica accumulando Case Credit provenienti da Paesi diversi, tale qualifica avrà effetto in tutti i Paesi il 15 del mese successivo a tale qualifica.
- 17.3 Quando un Incaricato raggiunge un livello di Vendite Accreditate in un paese nel quale è Sponsorizzato a livello Internazionale, nel mese successivo lo stesso livello apparirà in tutti gli altri Paesi.
- 17.4 Quando un Incaricato che non ha ancora raggiunto il livello di Manager nel proprio Paese d'Origine raggiunge la qualifica di Manager in uno dei paesi nel quale è stato Sponsorizzato a livello Internazionale, dovrà per essere considerato Manager Riconosciuto, essere Attivo e avere almeno 25 Case Credit Personali e Non-Manager nel proprio Paese d'Origine o nel Paese nel quale raggiunge la qualifica durante il periodo di qualifica.



- 17.5 Lo Sponsor dell'Incaricato è la persona che appare nella prima Scheda di Adesione, accettata da Forever, fatta eccezione dei casi di Risponsorizzazione o del cambio Sponsor richiesto dopo i 6 mesi dalla registrazione del Novus.
- 17.6 Quando un Incaricato cambia il proprio Paese di residenza, è tenuto a comunicare tempestivamente la variazione per poter fissare il nuovo "Paese d'Origine".
- 17.7 Qualsiasi spesa o commissione necessaria per il pagamento di bonus esteri applicata da terzi (istituti di credito) sarà a carico dell'FBO stesso.
- 17.8 In base al nuovo regolamento in vigore dal 1° settembre 2017 il Novus non può sponsorizzare altri Novus e, fino al raggiungimento dei 2CC che valgono la qualifica di Assistant Supervisor, il Novus non potrà operare in altre Nazioni. Pertanto il Novus non potrà essere abilitato all'estero fino al raggiungimento della qualifica di Assistant Supervisor.



# 18. CODICE DI CONDOTTA PROFESSIONALE

## 18.01 **Integrità, rispetto, impegno**

La Forever è orgogliosa degli importanti risultati conseguiti, soprattutto in virtù degli elevatissimi standard etici di condotta che contraddistinguono il nostro operato. Ogni eventuale nuovo FBO è attratto non soltanto dall'eccellenza dei nostri prodotti ma anche dalla filosofia sottesa alla nostra condotta. La mission di Forever è distribuire prodotti di altissima qualità ponendo in essere attività commerciali ispirate alla correttezza, al rispetto, alla trasparenza e alla collaborazione. Queste sono le virtù alla base del nostro successo. Forever svolge la propria attività aziendale al fine di mantenere vivi questi valori nei quali ogni FBO vuole e deve riconoscersi. Soltanto rispettando questi principi si può collaborare per il successo aziendale ed il successo aziendale è un successo personale. Forever attribuisce un valore preponderante al rispetto dei principi etici, per tale ragione il mancato rispetto delle norme contenute nelle Politiche e Procedure Aziendali e nel Codice di Condotta Professionale può determinare l'avvio di un'azione disciplinare fino alla risoluzione del contratto.

## 18.02 **Sforzo, sacrificio e dedizione**

Gli FBO illustrano ai membri del proprio team i principi del Network Marketing sottolineando che gli ingredienti indispensabili per ottenere il successo sono l'impegno e l'assiduità. Soltanto con la dedizione, la passione e l'impegno costante possono ottenersi le ambite gratificazioni professionali e personali.

## 18.03 **Gli FBO sono imprenditori**

Gli FBO sono pianificatori. Costruiscono la propria attività mattone dopo mattone, manifestando sempre la totale disponibilità anche nei confronti dei propri Sponsorizzati e di tutto il team. Il team deve poter lavorare in un clima sereno e disteso, ove ciascuno supporta e sostiene l'altro: perché il successo del team è il successo del singolo.

## 18.04 **Nessuna affermazione medica, sullo stile di vita o sui guadagni**

Gli FBO devono utilizzare un linguaggio appropriato evitando di proferire espressioni che possano essere travisate. Gli FBO devono ispirare ogni dialogo alla trasparenza senza enfatizzare le caratteristiche dell'azienda, senza promettere proprietà inadeguate ai prodotti e, infine, senza paventare facili guadagni, ma illustrando con piena onestà intellettuale le caratteristiche di Forever, le proprietà dei prodotti ed il Piano Marketing. Agli FBO è vietato categoricamente attribuire proprietà curative ai nostri prodotti ed è inibito l'utilizzo di un linguaggio medico scientifico (medical claims) nell'attività divulgativa. Allo stesso modo è assolutamente vietato prospettare enormi guadagni in conseguenza dello svolgimento dell'attività.

Questo codice di comunicazione deve essere sempre rispettato sia nei dialoghi personale che nelle esternazioni pubblicate sui social media.

- 18.05 **Lealtà**  
Gli FBO devono ispirare la propria condotta alla lealtà nel rapporto con l'Azienda, il suo staff, i suoi rappresentanti e nei confronti degli altri FBO. La Forever non tollera comportamenti scorretti e non tiene in alcuna considerazione le maldicenze.
- 18.06 **Professionisti orgogliosi della Vendita Diretta**  
Gli FBO si comportano ed agiscono come degli orgogliosi Network Marketer professionali.
- 18.07 **Insegnare i giusti principi del networking**  
Gli FBO hanno il delicato compito di trasmettere alle proprie Down-line e al proprio team i nostri valori ed i principi di un corretto di Networking.
- 18.08 **Atteggiamento positivo**  
Gli FBO devono mantenere un atteggiamento collaborativo e propositivo nei confronti degli altri FBO, mostrano un atteggiamento positivo sia nel parlare che nel comportamento e sia di persona che attraverso i social media, nei confronti di tutti gli FBO ed in uno spirito di collaborazione e lavoro di squadra.
- 18.09 **Sostenere i colleghi FBO**  
Gli FBO supportano e sostengono il proprio team e gli altri FBO. L'obiettivo comune deve essere il successo di tutta una comunità.
- 18.10 **Conformità con la Company Policy, il Codice Professionale di Condotta, il Codice Etico Avedisco**  
Gli FBO conoscono, rispettano ed applicano pedissequamente tutte le norme della Company Policy, del Codice Professionale di Condotta e del Codice Etico Avedisco.
- 18.11 **Partecipazione agli eventi aziendali**  
Gli FBO qualificati come Manager, partecipano alla maggior parte degli eventi aziendali e li propongono con entusiasmo al proprio team.
- 18.12 **Guidare tramite esempio**  
Gli FBO sono in prima linea osservando una condotta fortemente ispirata alla crescita ed al successo. E' soltanto con l'esempio di una condotta esemplare che riescono ad ottenere i successi più importanti anche continuando a Sponsorizzare nuove prime linee di FBO. In questo modo, possono accumulare i 4 case credit mensili per essere attivi, impegnandosi per ottenere le qualificazioni come Leadership Manager, per raggiungere il Programma Auto, il Chairman's Bonus, l'Eagle Manager e il Global Rally.
- 18.13 **Evitare l'acquisto eccessivo dei prodotti**  
Gli FBO sanno agire con moderazione incoraggiando i consumatori ad ordinare il giusto quantitativo di prodotti per il proprio consumo personale, senza eccedere.
- 18.14 **Sponsorizzare con integrità**  
Gli FBO consente che un potenziale FBO venga Sponsorizzato dal gruppo di colui che ha avuto il merito di presentare Forever, astenendosi dalla Sponsorizzazione di potenziali contatti altrui.

- 18.15 **Gestione delle sfide, problematiche e inconvenienti**  
Un FBO gestisce le sfide e le difficoltà personalmente e con professionalità senza coinvolgere il pubblico mediante la pubblicazione di stati d'animo sui social media e senza coinvolgere in sterili polemiche gli altri FBO non direttamente coinvolti. Un FBO adotta l'adeguata linea comunicativa e per risolvere i propri dubbi si affida all'esperienza dello Sponsor e dell'Up-line fino a giungere all'Azienda sempre disponibile per soddisfare le necessità ed i bisogni dei propri FBO.
- 18.16 **Astenersi dal promuovere un prodotto o servizio non Forever**  
Gli FBO si astengono dal promuovere qualsiasi prodotto o servizio non Forever senza approvazione scritta dalla Casa Madre.
- 18.17 **Eccessive quote di partecipazione per costi di gestione delle formazioni**  
Gli FBO si astengono dal promuovere o organizzare eventi, seminari, webinar o riunioni, a prescindere dal luogo o dalla modalità, all'interno dell'universo Forever in cui il costi per la partecipazione eccedano la soglia di ragionevolezza. Il fine di tali attività è creare interesse, suscitare curiosità ed incentivare ad un proficuo svolgimento dell'attività nel pieno rispetto del Piano di Marketing Forever.
- 18.18 **Riunioni nelle sedi Forever**  
Gli FBO si dimostrano disponibili nei riguardi degli altri FBO, a prescindere dalla Down-line di provenienza, invitando loro e chiunque ne abbia interesse agli incontri gestiti nelle sedi Forever.
- 18.19 **Persuadere un FBO alla cessazione/terminazione**  
Gli FBO si astengono dall'indurre, obbligare o persuadere in qualsiasi modo un altro FBO o Novus a cessare la propria attività o a ridurre il proprio impegno professionale per qualsiasi motivo.

## CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

*(Testo estratto dalla Scheda di Adesione)*

1. Con la sottoscrizione del presente contratto si acquisisce lo status di Incaricato alle Vendite (IVD) a livello di "NOVUS".
  2. Con il presente contratto l'IVD si impegna ad osservare le regole di condotta come descritte e prescritte nella Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale) e nel Codice Etico di Comportamento aziendali che l'IVD dichiara di conoscere e di condividere per averli ricevuti e letti e che qui devono intendersi come parti integranti ed integralmente ritrascritti.
  3. L'IVD dichiara di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 71 del D. Lgs 59/2010 e si impegna a esibire/indossare il proprio tesserino di riconoscimento, rilasciato dalla Forever Living Products Italy (FLP) come previsto dall'art. 19 del D. Lgs 114/98 che lo abilita alla raccolta degli ordini presso i consumatori finali dei prodotti della Forever Living Products per conto della stessa che verrà eseguita nel pieno rispetto della Legge n. 173/2005 e della Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale).
  4. L'IVD riceverà un compenso determinato in misura provvigionale secondo regole e modalità descritte nel Piano Marketing che l'IVD dichiara di aver letto ed accettato per averlo ricevuto in precedenza e che costituisce parte integrante del presente accordo ritenendosi lo stesso qui integralmente ritrascritto. L'IVD percepirà il primo compenso al raggiungimento di ordini pari a 2 Case Credit (CC) come meglio descritto nel citato Piano Marketing, fino al raggiungimento di tale soglia, l'IVD non percepirà alcunché a titolo di provvigione.
  5. Forever Living Products Italy si riserva il diritto di modificare unilateralmente il contenuto del Piano Marketing e della Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale) senza che ciò comporti una specifica pattuizione tra le parti. Ogni modifica verrà comunicata a tutti gli Incaricati alle Vendite mediante informativa pubblicata sul notiziario periodico "Forever Italy", e sugli altri mezzi di comunicazione (i.e. sito web ufficiale, formazioni aziendali, riunioni e seminari di formazione).
  6. L'IVD ha diritto di recedere dall'incarico inviando alla Forever Living Products Italy una lettera raccomandata a.r. entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla stipula del presente contratto e comunque entrambe le parti possono recedere dal presente accordo in qualsiasi momento e senza incorrere in alcuna penalità, mediante lettera raccomandata a.r. o comunicazione via fax/e-mail dando un preavviso non inferiore a giorni 10 (dieci).
  7. In caso di controversia in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del presente contratto, le parti pattuiscono che il foro competente sarà quello di Roma.
  8. Conferisco mandato alla Forever Living Products Italy di emettere gratuitamente per mio conto e contestualmente al pagamento del corrispettivo le fatture o le ricevute relative alle mie commissioni ed ai miei bonus, purché i documenti in questione abbiano una numerazione progressiva a sé stante. Riconosco altresì che la consegna da parte di FLP della copia della fattura/ricevuta, solleva la stessa FLP da ogni e qualsiasi responsabilità per errore ed omissione e per tutte le obbligazioni di carattere amministrativo, legale e fiscale correlate.
    - Allego fotocopia documento identità valido (fronte + retro)
    - Allego foto tessera
    - Scelgo di inviare foto tessera via e-mail in formato jpg a: foto@foreverliving.it
- Per l'accredito delle provvigioni si dovrà inviare il proprio codice Iban via e-mail a iban@foreverliving.it oppure via fax al numero 06.88.69.82.00.
9. Il/la sottoscritto/a dichiara, avendone preso visione, di ricevere e accettare i termini contenuti nella Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale) che include le istruzioni per l'Incaricato alle Vendite, il Piano di Marketing, il Codice Etico di Comportamento e il Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/2001 (consultabile sul sito).

## CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO FOREVER

Forever Living Products si impegna costantemente nella tutela dei diritti e delle necessità dei consumatori, siano essi Clienti o Incaricati, ricordando che dalla loro soddisfazione dipende il buon funzionamento dell'Azienda. Per questo motivo sono qui citati alcuni principi etici utili all'Incaricato Forever durante lo svolgimento dell'attività di promozione:

- solo l'Incaricato alle Vendite Forever (ex. art. 2.5) può promuovere i prodotti a Marchio Forever e Sponsorizzare Clienti e Incaricati;
- una buona conoscenza delle norme che regolano l'attività e del contenuto della Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale) si colloca alla base dell'attività di promozione;
- l'Incaricato deve conoscere la clausola Informati e Soddisfatti (ex. art. 3.6) per poter meglio svolgere la propria attività promozionale e fornire risposte adeguate ai propri Clienti e Incaricati;
- condurre l'attività promozionale con onestà e integrità apporta benefici complessivi all'Azienda e agli altri Incaricati;
- lavorare con un atteggiamento positivo nei confronti di altri Incaricati genera lo spirito di cooperazione e il lavoro di squadra;
- agire con lealtà nei confronti dell'Azienda, dello staff, dei Manager e degli Incaricati significa evitare di screditare altri Incaricati, i prodotti o l'Azienda (ex. art. 15.2.6);
- svolgere una buona attività promozionale significa fornire a Clienti e Incaricati informazioni veritiere e soddisfacenti evitando di fare asserzioni inadeguate sui prodotti, sull'Azienda e sul Piano Marketing;
- ricordiamo che l'Incaricato deve, durante lo svolgimento dell'attività promozionale, astenersi dall'utilizzo di asserzioni terapeutiche, salutari o curative dei prodotti (ex. art. 15.4.3.4) quali per esempio: "Disintossicazione", "Antinfiammatorio", "Antidolorifico", "Immunostimolante", "Antivirale", "Antibatterico", "Antimicotico" e "Antibiotico". Il riferimento a tali proprietà conduce inevitabilmente verso un uso improprio e illegale dei prodotti, una perdita in termini monetari (sia per il Cliente sia per l'Incaricato), un danno all'immagine aziendale e dell'Incaricato e si configura l'esercizio abusivo della professione medica (reato perseguibile ai sensi del codice penale). L'Incaricato alle Vendite è tenuto al rispetto delle direttive aziendali riguardo il consiglio e l'uso dei prodotti.

È altresì responsabilità dell'Incaricato:

- agire con cortesia ed educazione nei confronti dello staff, degli Incaricati e dell'Azienda;
- incoraggiare gli Incaricati della propria linea ad effettuare acquisti di prodotti in maniera oculata che non eccedano le quantità necessarie a soddisfare le proprie necessità immediate per uso personale e promozionale (ex. art. 15.2.4) e scoraggiare la creazione di Down-line per procura (ex. art. 15.6.2);
- astenersi dal sollecitare la partecipazione degli ospiti ai meeting in maniera sleale e utilizzando pratiche illecite;
- prendere visione delle novità e delle informazioni comunicate dall'Azienda;
- conoscere il Codice di Comportamento della Vendita Diretta (riportato nella Company Policy (Politiche e Procedure Aziendali, Codice di Condotta Professionale));
- partecipare agli Incontri aziendali;
- utilizzare un abbigliamento consono alle riunioni e agli eventi a cui si partecipa.

L'Incaricato divenuto Manager deve inoltre:

- condurre la propria attività di Promozione e di Sponsorizzazione in maniera esemplare per gli Incaricati della propria Down-line e gli altri Incaricati;

- monitorare mensilmente la propria attività, assicurandosi, se lo desidera, di avere raggiunto i 4CC Attivi (ex. art. 2.7) e di essere qualificato per il Leadership Bonus (ex. art. 6);
- assistere la propria Down-line e trasmettere i principi e le regole su cui si basa l'attività promozionale Forever;
- essere a conoscenza delle regole, degli strumenti e dei sistemi amministrativi adottati dalla sede principale ai fini dell'attività, tra cui la comprensione dell'utilizzo della modulistica;
- incoraggiare l'utilizzo congiunto dei mezzi di comunicazione adottati dall'Azienda (ex. art. 16.3) e promuovere la rete di comunicazione Incaricato - Manager - Sede Forever (ex. art. 16.2);
- assicurarsi che il materiale pubblicitario e promozionale usato dalla propria Down-line rispetti le regole generali in materia di pubblicità e promozione (ex. art. 15.11).



# CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA VENDITA DIRETTA

## SEZIONE 1 – GENERALITÀ

Il “Codice di Comportamento della Vendita Diretta” (da qui in avanti indicato come “Codice”) è elaborato e adottato dall’Associazione Vendite Dirette Servizio Consumatori (AVEDISCO) al fine di promuovere un alto livello di etica commerciale nel settore delle Vendite Dirette.

Le norme del presente Codice forniscono a tutti gli operatori del settore una serie di precise regole di comportamento: si tratta non solo di uno strumento di autoregolamentazione internazionale e nazionale, ma anche di un documento di consultazione e di indirizzo per il legislatore.

Fine ultimo delle norme è responsabilizzare tutti coloro che sono impegnati nelle Vendite Dirette, nonché dettare precise regole per lo svolgimento dell’attività concorrenziale delle Imprese e per i loro rapporti con AVEDISCO.

### 1.1 Ambito

Il Codice contiene principi di condotta etica per le Imprese di Vendita Diretta e per gli Incaricati alla vendita.

Tutti gli operatori del settore delle Vendite Dirette devono scrupolosamente conformarsi ai principi della leale concorrenza, particolarmente rispetto a:

- i rapporti, diretti o indiretti, delle Imprese e degli Incaricati con i Consumatori;
- i rapporti delle Imprese con gli Incaricati alla vendita;
- i rapporti fra le Imprese di Vendita Diretta;
- i rapporti fra i Soci dell’Associazione.

### 1.2 Definizioni

Ai fini del presente Codice:

1. Il termine “Vendita Diretta” indica quelle forme speciali di vendita fondate sulla presentazione o dimostrazione e offerta di prodotti al Consumatore da parte di Imprese che si servono di “Incaricati alla vendita”. Tali vendite sono effettuate al di fuori dai locali commerciali, tipicamente nell’abitazione del consumatore o nei locali nei quali il consumatore si trova, anche temporaneamente, per motivi personali, di lavoro, di studio, di intrattenimento o di svago.

2. Il termine “Consumatore” indica qualsiasi soggetto che acquisti prodotti o servizi per uso o consumo privato e comunque per scopi estranei al suo mestiere, attività o professione.

3. Il termine “Associazione Vendite Dirette” indica l’Associazione nazionale delle Imprese di Vendita Diretta che rappresenti il settore in un Paese e che sia membro della Federazione Mondiale delle Associazioni di Vendita Diretta (WFDSA).

4. Il termine “Impresa di Vendita Diretta” indica qualsiasi entità commerciale che commercializza prodotti tramite un sistema distributivo fondato sulla Vendita Diretta e che sia membro dell’Associazione nazionale.

5. Il termine “Sistema Distributivo” indica qualsiasi organizzazione e metodo finalizzato alla commercializzazione dei prodotti o dei servizi nell’ambito della Vendita Diretta.

6. Il termine “Incaricato alla vendita” indica qualsiasi persona fisica o giuridica che faccia parte del sistema distributivo di un’Impresa di Vendita Diretta e che promuova, direttamente o indirettamente, la vendita dei prodotti o dei servizi di tale Impresa, al di fuori dai locali commerciali.

7. Il termine “Prodotto” indica qualsiasi bene, tangibile o intangibile, o servizio.

8. Il termine “Vendite Party” indica la Vendita Diretta rivolta ad un gruppo di Consumatori invitati da un ospite a tale scopo.

9. Il termine “Modulo d’ordine” indica qualsiasi documento utilizzato per ordinare prodotti.

10. Il termine “Reclutamento” indica l’insieme delle attività svolte allo scopo di offrire ad una persona l’opportunità di diventare Incaricato alla vendita.

11. Il termine “Compenso” indica qualsiasi remunerazione conseguita da un Incaricato alla vendita, sotto forma di provvigioni, fisse o variabili, dirette ed indirette, premi di produzione, Bonus o altre modalità.

12. Il termine “Strumenti di vendita” indica quei beni o servizi finalizzati ad aiutare gli Incaricati alla vendita nella conduzione e nello sviluppo della loro attività. Tali strumenti sono venduti o forniti gratuitamente agli Incaricati che non possono rivenderli ai Consumatori.

13. Il termine “Esborso” indica qualsiasi pagamento in contanti o qualsiasi pagamento per l’acquisto di strumenti di vendita; sia quando il pagamento venga effettuato da un Incaricato al momento in cui entri a far parte del sistema distributivo di una Impresa di Vendita Diretta, sia su base periodica.

14. Il termine “Amministratore del Codice” indica una persona o un ente indipendente nominato dell’Associazione nazionale per verificare che le Imprese aderenti osservino il Codice e per risolvere eventuali controversie.

### 1.3 Imprese

Le Imprese aderenti ad AVEDISCO si impegnano ad attenersi al Codice quale condizione per la loro ammissione e permanenza nell’Associazione. Si impegnano inoltre a promuovere al pubblico sia la loro adesione all’Associazione sia il Codice.

### 1.4 Incaricati alla vendita

Le Imprese aderenti richiederanno ai loro Incaricati di rispettare il Codice o regole di comportamento che ne rispettino i principi quale condizione per far parte dei sistemi distributivi delle Imprese stesse. A tal fine le Imprese si impegnano a divulgare il Codice nelle forme che riterranno più opportune.

### 1.5 Autoregolamentazione

Il Codice è una misura di autoregolamentazione adottata dal settore delle Vendite Dirette. Pur non essendo una legge, i suoi obblighi possono richiedere un livello di condotta etica superiore a quello prescritto dalla legislazione vigente. L’inosservanza del Codice non comporta sanzioni di natura civilistica. Alla cessazione dell’appartenenza ad AVEDISCO, l’impresa non sarà più soggetta al Codice, le cui norme rimangono valide per gli eventi o le operazioni antecedenti la cessazione.

## 1.6 Legge

Poiché le Imprese e gli Incaricati alla vendita sono obbligati al rispetto delle norme di legge, il Codice non riporta tutti gli obblighi legislativi.

## 1.7 Extraterritorialità

Le Imprese e gli Incaricati alla vendita sono altresì impegnati, prima di iniziare l'attività commerciale e di reclutamento in un Paese straniero, ad adottare tutte le misure idonee all'osservanza della legislazione locale e al rispetto del Codice di Comportamento dell'Associazione locale e, in mancanza di quest'ultimo, ad osservare i dettami del Codice di Comportamento della Federazione Mondiale delle Associazioni di Vendita Diretta (WFDSA).

## SEZIONE 2 - RAPPORTI DELLE IMPRESE E DEGLI INCARICATI ALLA VENDITA CON I CONSUMATORI

Scopo della presente sezione è di conseguire la soddisfazione e la tutela dei Consumatori, la promozione di una concorrenza leale nel contesto della libera impresa e il miglioramento dell'immagine pubblica della Vendita Diretta, cioè la vendita ai Consumatori di prodotti di qualità a termini e condizioni eque.

### 2.1 Pratiche vietate

Le Imprese e i loro Incaricati si impegnano a svolgere la propria attività commerciale e promozionale attenendosi al rispetto dei principi di correttezza e trasparenza; non devono quindi usare, nei confronti dei Consumatori, pratiche di vendita fuorvianti, ingannevoli o sleali.

### 2.2 Identificazione e dimostrazione

Fin dall'inizio del contatto con un Consumatore, gli Incaricati devono identificare se stessi e la propria Impresa e spiegare lo scopo dell'incontro. Essi devono esibire un tesserino di riconoscimento rilasciato dall'Impresa, a norma di legge, dopo comunicazione all'autorità di Pubblica Sicurezza.

Prima della conclusione della vendita, gli incaricati devono fornire, oltre ad una presentazione e/o dimostrazione del prodotto, anche le seguenti informazioni:

- a. il nome e l'indirizzo dell'impresa;
- b. le principali caratteristiche dei prodotti offerti;
- c. il prezzo dei prodotti, comprese tutte le imposte;
- d. le spese di consegna, se ve ne sono;
- e. i termini di pagamento, le condizioni del credito, i termini di consegna;
- f. l'esistenza di un diritto di recesso, cancellazione o sostituzione e le modalità per usufruirne;
- g. i termini delle eventuali garanzie aggiuntive a quelle di legge, offerte dall'Impresa;
- h. le condizioni del servizio di assistenza post-vendita.

Le informazioni date ai Consumatori devono essere fornite in modo leggibile, chiaro e comprensibile, tenendo conto dei principi di buona fede nelle operazioni commerciali, affinché il Consumatore possa capire esattamente la natura di ciò che gli si offre e fin dove si impegna con un ordine. Speciale attenzione deve essere data alle regole che tutelano coloro che non sono in grado, secondo la legislazione vigente, di dare il loro consenso, come ad esempio i minorenni.

### 2.3 Presentazione dell'offerta

Gli Incaricati devono assistere con diligenza il Consumatore nella valutazione della natura

dell'offerta, accertarsi che il Consumatore capisca correttamente le informazioni e dare il tempo sufficiente al Consumatore per valutare attentamente l'intero contratto. La dimostrazione del prodotto deve essere mirata alla necessità del singolo Consumatore.

Gli stampati promozionali o le offerte inviate per posta non devono contenere descrizioni, affermazioni o illustrazioni del prodotto che siano ingannevoli o fuorvianti e devono indicare il nome e l'indirizzo o il numero telefonico dell'Impresa.

#### 2.4 Promesse verbali

Gli Incaricati non devono fare, nel corso dei contatti con il Consumatore, dichiarazioni o dimostrazioni che, direttamente o implicitamente, a causa di omissione, ambiguità o esagerazione, possano ingannare il Consumatore sui termini dell'offerta.

#### 2.5 Risposte alle domande

Gli Incaricati devono rispondere accuratamente e in modo comprensibile a tutte le domande dei Consumatori riguardanti il prodotto e l'offerta.

#### 2.6 Onestà

Gli Incaricati non devono abusare della fiducia del singolo Consumatore, devono rispettare la mancanza di esperienza commerciale dei Consumatori e non devono approfittarsi della loro età, stato di salute, mancanza di comprensione o poca conoscenza della lingua.

#### 2.7 Testimonianze

Tutti gli attestati e le testimonianze devono essere veri ed autorizzati dai soggetti che li hanno rilasciati.

Non si deve fare uso di testimonianze superate o non più applicabili, non riferite all'offerta o che in qualsiasi maniera possono ingannare il Consumatore. Non si deve fare riferimento a testimonianze che non siano originali e che non riguardino la diretta esperienza delle persone che le hanno rilasciate.

#### 2.8 Confronti e denigrazioni

Le Imprese e gli Incaricati devono astenersi dall'usare raffronti che possano risultare fuorvianti o che siano incompatibili con i principi della leale concorrenza. Eventuali punti di raffronto devono essere scelti onestamente e devono fondarsi su fatti che possano essere provati. Le Imprese e gli Incaricati non devono denigrare altre Imprese o altri prodotti né direttamente né implicitamente. Le Imprese e gli Incaricati non devono approfittarsi disonestamente del buon nome di cui godono il marchio e i simboli di un'altra Impresa o di un altro prodotto.

#### 2.9 Rispetto della privacy

Le Imprese e gli Incaricati devono assicurarsi che il trattamento dei dati personali del Consumatore si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità della persona, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

I contatti personali, telefonici o per via elettronica devono essere fatti in modo e in orari ragionevoli per evitare che risultino invadenti. Se un Consumatore lo richiede, l'Incaricato deve interrompere la dimostrazione o la presentazione di vendita.

#### 2.10 Modulo d'ordine

Al Consumatore deve essere consegnata, al momento della vendita, una copia del modulo d'ordine in cui, in modo chiaramente leggibile, siano identificati l'Impresa, l'Incaricato, le modalità per mettersi in contatto con essi e tutte le condizioni di vendita (corrispondenti al punto

2.2).

#### 2.11 Ripensamento e restituzione dei beni

Le Imprese devono assicurarsi che ogni modulo d'ordine, contratto o documento allegato utilizzato per le vendite in contanti o a credito, contenga una clausola di recesso che permetta al Consumatore di annullare il contratto entro i termini di legge, ottenendo il rimborso di quanto eventualmente versato o corrisposto a qualsiasi titolo.

Le Imprese che offrono condizioni di miglior favore, quali il diritto incondizionato di restituzione del bene con pieno rimborso o sostituzione a scelta del Consumatore, devono fornire questa garanzia per iscritto e con parole non ambigue.

#### 2.12 Garanzia e servizio post-vendita

Sul modulo d'ordine, o su altro stampato fornito con il prodotto, devono essere chiaramente esposti i termini e la durata di eventuali garanzie addizionali, le caratteristiche e i limiti del servizio post-vendita, il nome e l'indirizzo di chi presta la garanzia e le azioni che l'acquirente può intraprendere.

#### 2.13 Agevolazioni per segnalazioni

Le Imprese e gli Incaricati non devono indurre un Consumatore ad acquistare prodotti in base all'asserzione che egli può ridurre o recuperare il prezzo d'acquisto segnalando altri Consumatori per acquisti simili, se tali riduzioni o recuperi dipendono da un incerto evento futuro.

#### 2.14 Adempimenti

Salvo diverso accordo tra le parti, gli ordini devono essere evasi il più rapidamente possibile e in ogni caso entro 30 giorni dal giorno seguente a quello in cui il Consumatore ha firmato l'ordine. I Consumatori devono essere informati se le Imprese o gli Incaricati non sono in grado di adempiere al contratto qualora i prodotti ordinati non siano disponibili. In tal caso, i Consumatori possono:

- ottenere il rimborso di eventuali somme pagate, il più presto possibile e comunque entro 30 giorni;
- oppure ricevere dall'impresa o dall'Incaricato prodotti di qualità e prezzo equivalente, in cui la possibilità sia stata prevista prima della stipulazione del contratto o nel contratto stesso.

#### 2.15 Sicurezza

Le informazioni fornite insieme al prodotto devono comprendere istruzioni precise e complete per l'uso e, dove necessario, per la sicurezza.

#### 2.16 Reclami

Le Imprese e gli Incaricati devono attivarsi tempestivamente per risolvere con equità ogni reclamo o lamentela del Consumatore e in particolare quelle relative alla corretta esecuzione dell'ordine.

Se un Consumatore dovesse lamentarsi del comportamento di un Incaricato, l'Impresa dovrà subito indagare e prendere le misure necessarie per correggere quanto di anomalo dovesse risultare dall'indagine. Per facilitare la soluzione dei reclami è prevista un'apposita procedura predisposta dal Consiglio Direttivo AVEDISCO.

### SEZIONE 3 - RAPPORTI TRA IMPRESE E INCARICATI ALLA VENDITA

Questa sezione riguarda i rapporti fra le Imprese di Vendita Diretta e gli Incaricati alla vendita e fra gli Incaricati. Scopo della sezione è la tutela degli Incaricati alla vendita, la promozione di una concorrenza leale nel contesto della libera impresa, la presentazione etica dell'opportunità di guadagno offerta e il miglioramento dell'immagine pubblica della Vendita Diretta.

### 3.1 Adesione al Codice

Le Imprese devono divulgare il contenuto del Codice tra tutti i loro Incaricati e devono richiedere, quale condizione per l'appartenenza ai propri sistemi distributivi, di aderire al Codice e alle regole di comportamento che ne soddisfino i principi.

Le Imprese inoltre si impegnano ad adottare tutte le misure idonee per prevenire e, se occorre, far cessare immediatamente qualsiasi azione, attività o comportamento posto in essere da un proprio Incaricato in violazione del presente Codice.

### 3.2 Reclutamento

Le Imprese e gli Incaricati non devono servirsi di pratiche di reclutamento fuorvianti, ingannevoli o sleali.

### 3.3 Informazioni commerciali

Le Imprese devono fornire ai loro Incaricati e agli Incaricati potenziali, informazioni accurate e complete riguardo all'opportunità offerta e ai relativi diritti, obblighi, costi e spese. Il piano dei compensi e quello di sviluppo professionale devono essere trasparenti, comprensibili e non fuorvianti. Agli Incaricati potenziali, le Imprese non devono presentare fatti che non possano essere verificati o fare promesse che non possano essere mantenute, né presentare i vantaggi dell'opportunità di vendita in modo falso o ingannevole.

### 3.4 Guadagni

I guadagni di un Incaricato, diversi dai compensi fissi, sono rapportati alle vendite direttamente effettuate ai Consumatori e a quelle effettuate da altri Incaricati di cui ha responsabilità di supporto e motivazione. Anche gli acquisti per uso o consumo personali fatti in quantità ragionevole, da un Incaricato e dagli Incaricati verso i quali ha le suddette responsabilità, possono servire da base per i suoi guadagni.

Le Imprese e gli Incaricati devono fare affermazioni veritiere riguardo alle vendite o ai guadagni, effettivi o potenziali, dei loro Incaricati. Le affermazioni sui guadagni o sulle vendite devono fondarsi su fatti documentati e non riferirsi soltanto a successi isolati.

### 3.5 Rapporto

Il rapporto di collaborazione tra l'Incaricato e l'Impresa deve essere provato da atto scritto che contenga tutti i particolari essenziali del rapporto stesso. Le Imprese devono informare i propri Incaricati dei loro obblighi legali, ivi incluse eventuali autorizzazioni, registrazioni, imposte e contributi.

Le Imprese e gli Incaricati non devono fare un uso scorretto della sfera privata di un Incaricato, sfruttando le sue sensibilità sociali, intellettuali o emotive.

### 3.6 Diritto di recesso

All'Incaricato deve essere concesso un periodo di almeno 10 giorni lavorativi dalla data dell'atto scritto in cui recedere dal suo rapporto senza penalità ed obbligo di motivazione. L'Incaricato deve informare per iscritto l'Impresa della sua decisione di recedere dall'accordo. Ove l'Incaricato abbia esercitato il diritto di recesso, l'Impresa dovrà ritirare tutti i prodotti e gli strumenti di vendita che l'Incaricato abbia eventualmente acquistato dall'Impresa, rimborsando, senza alcun addebito tutte le somme eventualmente pagate. Il rimborso è subordinato all'integrità dei beni e dei materiali restituiti.

### 3.7 Esborsi

Le Imprese e gli Incaricati non devono chiedere ad altri Incaricati quote di ammissione, di addestramento, di concessione o esborsi per materiali promozionali, oppure attinenti soltanto al diritto di partecipare o di restare nell'attività commerciale, che siano irragionevolmente elevati.

Le Imprese e i loro Incaricati non devono permettere pratiche mediante le quali un Incaricato paghi una quota di rilevante entità per partecipare al sistema distributivo di un'Impresa e riceva compensi basati sulle quote pagate da altri Incaricati da lui stesso introdotti in quel sistema distributivo.

### 3.8 Scorte di prodotti

Le Imprese non devono richiedere né incoraggiare gli Incaricati ad acquistare scorte di prodotti, né imporre acquisti di prodotti.

### 3.9 Riacquisto

Fatto salvo il diritto di recesso (punto 3.6), qualora un Incaricato decida di porre fine al suo rapporto con l'Impresa, essa dovrà ritirare tutti i beni e i materiali ancora vendibili eventualmente in possesso dell'Incaricato. L'Incaricato riceverà, entro 30 giorni, un minimo del 90% del prezzo originario dei prodotti resi, meno eventuali guadagni o benefici ricevuti.

### 3.10 Resoconti

Le Imprese devono fornire agli Incaricati resoconti periodici riguardanti, ove applicabili, vendite, acquisti, dettagli dei guadagni, provvigioni, bonus, sconti, consegne, cancellazioni e altri dati rilevanti, secondo gli accordi dell'Impresa con gli Incaricati. Tutte le somme di denaro dovute devono essere pagate ed eventuali trattenute devono essere effettuate secondo la normale prassi commerciale.

### 3.11 Formazione e addestramento

Le Imprese devono fornire un'adeguata formazione e addestramento per mettere in grado gli Incaricati di operare in modo etico e professionale. L'addestramento può essere effettuato mediante riunioni, manuali scritti, guide o materiali audiovisivi forniti gratuitamente o a prezzi ragionevoli.

## SEZIONE 4 - RAPPORTI FRA IMPRESE

La presente sezione è relativa ai rapporti tra le Imprese di Vendita Diretta aderenti ad AVEDISCO allo scopo di promuovere una concorrenza leale nel contesto della libera impresa e il miglioramento dell'immagine pubblica della Vendita Diretta.

### 4.1 Principi

Le Imprese aderenti ad AVEDISCO devono comportarsi lealmente fra loro. Pertanto si obbligano ad evitare azioni, attività o comportamenti comunque idonei a causare un danno anche di immagine ad un'altra Impresa sia direttamente sia attraverso i propri Incaricati.

### 4.2 Storno

Le Imprese e gli Incaricati non devono sollecitare Incaricati di altre Imprese attraverso sistematiche azioni di storno.

#### 4.3 Denigrazione

Le Imprese e gli Incaricati non devono denigrare i prodotti, le vendite, i piani dei compensi o di sviluppo professionale o altre particolarità di un'altra Impresa associata.

#### 4.4 Solidarietà sociale

Le Imprese si impegnano a fornire in sede associativa tutte le indicazioni utili allo sviluppo delle Vendite Dirette e si adopereranno, nei limiti del possibile e nel rispetto delle proprie autonomie, ad assumere posizioni comuni di fronte a problemi ed interventi esterni.

I rapporti fra Imprese associate dovranno essere improntati a principi di solidarietà sociali quali:

- la consultazione preventiva per iniziative che possano incidere o interferire con l'attività di altri soci;
- il confronto preventivo, direttamente o tramite l'Associazione, su ogni potenziale causa di dissidio;
- il differimento a conciliazione e arbitrato, secondo quanto previsto dal Regolamento dello Statuto AVEDISCO, di ogni causa di dissidio che dovesse verificarsi.

### SEZIONE 5 - APPLICAZIONE DEL CODICE

#### 5.1 Responsabilità dell'Impresa

L'Impresa ha la piena responsabilità dell'osservanza del Codice. Nell'eventualità di infrazioni, le Imprese dovranno fare ogni ragionevole sforzo per soddisfare le lamentele.

#### 5.2 Responsabilità di AVEDISCO

AVEDISCO si impegna a compiere ogni ragionevole sforzo per soddisfare le lamentele e comporre controversie rimaste eventualmente irrisolte, mediante persona o ente appositamente designati.

#### 5.3 Amministratore del Codice

AVEDISCO nomina una persona o un ente indipendente in qualità di Amministratore del Codice con il compito di controllare, mediante azioni appropriate, il rispetto del Codice da parte delle Imprese. L'Amministratore del Codice interviene per risolvere eventuali lamentele rimaste insoddisfatte riguardanti le infrazioni al Codice. Deve inoltre redigere un rapporto annuale sulla gestione del Codice stesso.

#### 5.4 Azioni correttive

Le azioni correttive che devono essere realizzate dalle Imprese, anche su indicazioni di AVEDISCO o dell'Amministratore del Codice, possono comprendere: la cancellazione di ordini, la restituzione di prodotti acquistati, il rimborso di pagamenti o altre azioni appropriate, ivi incluse ammonizioni agli Incaricati, cancellazione o rescissione dei contratti degli Incaricati o di altri loro rapporti con l'Impresa, ammonizioni alle Imprese, sanzioni pecuniarie, espulsione dall'Associazione e la pubblicazione di tali azioni e sanzioni.

#### 5.5 Trattamento dei reclami

Le Imprese, AVEDISCO e l'Amministratore del Codice devono, per il trattamento dei reclami e nello stabilire le conseguenti azioni correttive, operare secondo i criteri previsti dall'apposita procedura predisposta dal Consiglio Direttivo AVEDISCO.

#### 5.6 Pubblicazione

Il presente Codice è reso pubblico da AVEDISCO che si impegna a diffonderlo gratuitamente nel modo più ampio possibile.



## SEZIONE 6 - SANZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

### 6.1 Violazione del Codice

Nel caso di comportamento in violazione della Sezione 4 del presente Codice, posto in essere da un'Impresa anche attraverso suoi Incaricati, dovrà farsi ricorso alla "Commissione di Conciliazione e Arbitrato" (commissione) di cui al Regolamento dello Statuto AVEDISCO. Nel caso di un'azione, attività o comportamento in violazione delle Sezioni 2 e 3 del presente Codice, posto in essere da un'Impresa, anche attraverso suoi Incaricati, la commissione adotterà i provvedimenti di cui ai punti seguenti.

### 6.2 Procedura

La commissione comunica la violazione all'Impresa coinvolta, la quale avrà un termine, fissato dalla commissione stessa, non inferiore a 30 giorni per elaborare le proprie difese e dovrà comunque essere sentita personalmente qualora ne faccia richiesta. La commissione dovrà assicurare il contraddittorio secondo una procedura che sarà stabilita di volta in volta e dovrà essere comunque idonea a garantire alle parti il diritto di difesa. Qualora la violazione risulti fondata la commissione comunica all'Impresa responsabile l'azione di rimedio decisa e l'eventuale applicazione delle sanzioni del caso in conformità ai punti 6.3, 6.4, 6.5.

### 6.3 Richiamo

Qualora un'Impresa violi per la prima volta il Codice, sarà espressamente richiamata per iscritto dalla commissione, salvo casi di particolare gravità nei quali possono applicarsi direttamente le sanzioni di cui ai punti seguenti.

### 6.4 Censura

Qualora l'Impresa richiamata persista nel comportamento vietato o violi per la seconda volta il Codice, la commissione potrà proporre al Consiglio Direttivo AVEDISCO di comminare la sanzione della censura e una sanzione pecuniaria da 1.000 a 25.000 Euro, da destinarsi ad attività didattiche, di studio, di formazione o ad altre attività promozionali di AVEDISCO.

### 6.5 Esclusione

Qualora l'Impresa censurata persista nel comportamento vietato o violi per la terza volta il Codice, la commissione potrà proporre al Consiglio Direttivo AVEDISCO, oltre alla predetta sanzione pecuniaria per un importo non inferiore a 5.000 Euro, di procedere all'esclusione dall'Associazione. In caso di esclusione per violazione del Codice, il Consiglio Direttivo AVEDISCO può ordinare di dare atto dell'esclusione su tre quotidiani a diffusione nazionale con spese a carico dell'Impresa esclusa.



FOREVER

[www.aloeveraflp.it/flp](http://www.aloeveraflp.it/flp)

**Forever Living Products Italy** S.r.l.

Via del Casaleto, 305 - 00151 Roma

Tel. 06 88.69.81 - Fax 06 88.69.82.00



SETTEMBRE 2017