

CẬP NHẬT CHÍNH SÁCH VỀ TỔ CHỨC HỘI HỢP

Thời gian áp dụng dự kiến: từ 1/7/2023.

Quy mô áp dụng: Tất cả hội hợp của NPP có thu phí tham dự.

Kinh doanh hội họp

- Tổ chức thu phí hội họp bằng bất kỳ hình thức nào (bao gồm phát hành thư mời có thu phí) nhằm mục đích thu lợi nhuận cho cá nhân hoặc đội nhóm.
- Thực hiện các hành vi phe vé, mua số lượng lớn và bán lại cho người khác, đặc biệt là ngay tại buổi hội họp diễn ra.
- Trực tiếp hoặc gián tiếp ép buộc ứng viên hoặc Nhà phân phối mua vé...



Hội họp phát triển kinh doanh

- Hình thức phát hành thư mời có thu phí nhằm mục đích chi trả cho những khoản chi phí hợp lý & hợp lệ dùng để tổ chức buổi hội họp và phát triển kinh doanh Amway.
- Hình thức phát hành thư mời phải rõ ràng, minh bạch, dựa trên số lượng thực tế đã phát hành. Việc mua thư mời phải đến từ sự tự nguyện của ứng viên hoặc Nhà phân phối.



NGUYÊN TẮC CHUNG

KHI TỔ CHỨC HỘI NGHỊ HỘI THẢO CÓ THU PHÍ

- Hình thức phát hành thư mời có thu phí nhằm mục đích chi trả cho những khoản **chi phí hợp lý & hợp lệ** dùng để tổ chức buổi hội họp.
 - Hình thức phát hành thư mời phải **rõ ràng, minh bạch**, dựa trên số lượng thực tế đã phát hành. Việc đóng phí phải đến từ **sự tự nguyện** của ứng viên hoặc Nhà phân phối.
 - **Phí đóng góp tối đa** cho mỗi buổi hội họp (Mỗi buổi là 4 tiếng, phân bổ theo sáng, trưa và tối) được phép thu không quá **50.000đ/buổi/người**.
 - Đảm bảo Thu **không vượt** Chi (trong trường hợp vượt, **mức chênh lệch tối đa không quá 10%**).
 - NPP cần lưu giữ lại những chứng từ sau, trong trường hợp Amway hoặc cơ quan chức năng yêu cầu cung cấp:
 - **Hóa đơn VAT** (theo quy định pháp luật) cho những chi phí hợp lý đã chi từ 200.000đ trở lên.
 - Trong trường hợp không cung cấp được hóa đơn VAT vì những lý do bất khả kháng, NPP cần đồng thời cung cấp những chứng từ hợp lệ khác, ví dụ như hợp đồng, phiếu thu dấu mộc của đơn vị cung cấp, thông tin chuyển khoản...
- *Hồ sơ chứng từ cần được lưu trữ trong vòng 1 năm kể từ ngày hội họp. Amway có thể yêu cầu NPP cung cấp trong phạm vi thời gian này.*
- Nhân viên Amway được quyền tham dự bất kỳ buổi hội nghị hội thảo nào mà không cần thông báo trước.
 - Trong trường hợp NPP không tuân thủ chính sách hoặc không chứng minh được tính hợp lý, hợp lệ trong việc thu – chi từ hoạt động hội họp khi công ty Amway hoặc cơ quan chức năng yêu cầu, thì Amway Việt Nam có toàn quyền xử lý vi phạm theo Quy tắc ứng xử, bao gồm nhưng không giới hạn hình thức xử lý chấm dứt vai trò phân phối.
 - Công ty Amway Việt Nam có toàn quyền quyết định đối với những hình thức hội họp có thu phí khác của NPP.

CÁC KHOẢN CHI PHÍ HỢP LÝ & HỢP LỆ

Các Hạng mục	Chi phí hợp lý	Chi phí không hợp lý
Chi phí thuê phòng họp và trang thiết bị cơ bản cần thiết đi kèm (âm thanh, ánh sáng...)	✓	
Các chi phí hỗ trợ cho diễn giả (di chuyển, lưu trú) trong trường hợp diễn giả cư trú tại tỉnh/thành khác nơi tổ chức	✓	
Chi phí hỗ trợ ăn uống trong ngày hội họp cho diễn giả và ban tổ chức	✓	
Chi phí hoa tươi cho diễn giả	✓	
Chi phí mời diễn giả chia sẻ bao gồm diễn giả VN và nước ngoài		✓
Các chi phí khác nhằm mục đích chi trả thù lao cho ban tổ chức, hậu cần		✓
Các chi phí nhằm mục đích chi trả cho các Chương trình & hoạt động khác của cá nhân và đội nhóm		✓

NGUYÊN TẮC CHUNG

KHI TỔ CHỨC DU LỊCH, DÃ NGOẠI, TEAM BUILDING...

- Hình thức phát hành thư mời có thu phí nhằm mục đích chi trả cho những khoản **chi phí hợp lý & hợp lệ** dùng để tổ chức Chương trình.
- Hình thức phát hành thư mời phải **rõ ràng, minh bạch**, dựa trên số lượng thực tế đã phát hành. Việc đóng phí phải đến từ **sự tự nguyện** của ứng viên hoặc Nhà phân phối.
- Đảm bảo Thu **không vượt** Chi (trong trường hợp vượt, **mức chênh lệch tối đa không quá 10%**).
- Nếu có tổ chức hội nghị, hội thảo trong Chương trình, NPP vẫn cần phải tuân theo nguyên tắc và quy trình thông báo Sở công thương.
- NPP cần lưu giữ lại những chứng từ sau, trong trường hợp Amway hoặc cơ quan chức năng yêu cầu cung cấp:
 - **Hóa đơn VAT** (theo quy định pháp luật) cho những chi phí hợp lý đã chi từ 200.000đ trở lên.
 - Trong trường hợp không cung cấp được hóa đơn VAT vì những lý do bất khả kháng, NPP cần đồng thời cung cấp những chứng từ hợp lệ khác, ví dụ như hợp đồng, phiếu thu dấu mộc của đơn vị cung cấp, thông tin chuyển khoản...**Hồ sơ chứng từ cần được lưu trữ trong vòng 1 năm kể từ ngày hội họp. Amway có thể yêu cầu NPP cung cấp trong phạm vi thời gian này.*
- Trong trường hợp NPP không tuân thủ chính sách hoặc không chứng minh được tính hợp lý, hợp lệ trong việc thu – chi từ hoạt động hội họp khi công ty Amway hoặc cơ quan chức năng yêu cầu, thì Amway Việt Nam có toàn quyền xử lý vi phạm theo Quy tắc ứng xử, bao gồm nhưng không giới hạn hình thức xử lý chấm dứt vai trò phân phối.

Lưu ý: Trong trường hợp NPP tổ chức Chương trình hoàn toàn thông qua công ty du lịch, NPP không cần lưu trữ và cung cấp các chứng từ cho Amway

QUY TRÌNH RIÊNG VỀ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO, ĐÀO TẠO **QUY MÔ LỚN**

QUY MÔ LỚN ĐƯỢC QUY ĐỊNH: CÓ TỪ 500 NGƯỜI THAM GIA HOẶC MỨC THU TỔNG TỪ 50.000.000 VND TRỞ LÊN

Đăng ký hội họp về cho công ty, bao gồm

1. Thông tin tổ chức và nội dung buổi hội họp theo quy định để làm hồ sơ thông báo Sở công thương
2. Cung cấp thông tin người đại diện được công ty ủy quyền tổ chức hội họp

Quy mô hội họp	Người đại diện được công ty Ủy quyền
Từ 500 đến dưới 2000 người tham dự	NPP danh hiệu Emerald* trở lên
Từ 2000 người tham dự trở lên	NPP danh hiệu Diamond* trở lên hoặc 3 Emerald* kết hợp

*Danh hiệu Emerald & Diamond phải là danh hiệu mới hoặc tái đạt được công nhận tại thời điểm ủy quyền tổ chức hội họp

3. Nếu hội họp có phát hành thư mời và thu phí, NPP cần cung cấp thêm:

- Thông tin, số lượng và cách thức phân phối thư mời.
- Phí đóng góp tối đa cho mỗi buổi hội họp (Mỗi buổi hội họp là 4 tiếng, phân bổ theo sáng, trưa và tối) được phép thu không quá **50.000đ/buổi/người**.
- Dự toán thu - chi bằng tiền phí thu được, đảm bảo Thu không vượt Chi (trong trường hợp vượt, mức chênh lệch tối đa không quá 10%).
- Thông tin diễn giả và thành viên trong ban tổ chức.

QUY TRÌNH RIÊNG VỀ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO, ĐÀO TẠO **QUY MÔ LỚN**

TRONG KHI HỘI HỢP

Nhân viên Amway được quyền tham dự bất kỳ buổi hội họp nào mà không cần thông báo trước.

SAU KHI HỘI HỢP

- NPP cần gửi lại cho Amway ***Biên bản Thu - Chi thực tế*** sử dụng phí thu được từ hội họp, trong thời hạn tối đa không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức hội họp (Áp dụng cho hội họp quy mô từ 500 người hoặc tổng phí 50.000.000 VND trở lên)

NPP cần lưu giữ lại những chứng từ sau, trong trường hợp Amway hoặc cơ quan chức năng yêu cầu cung cấp:

- Hóa đơn VAT (theo quy định pháp luật) cho những chi phí hợp lý đã chi từ 200.000đ trở lên.
- Trong trường hợp không cung cấp được hóa đơn VAT vì những lý do bất khả kháng, NPP cần đồng thời cung cấp những chứng từ hợp lệ khác, ví dụ như hợp đồng, phiếu thu dấu mộc của đơn vị cung cấp, thông tin chuyển khoản...

Hồ sơ chứng từ cần được lưu trữ trong vòng 1 năm kể từ ngày hội họp. Amway có thể yêu cầu NPP cung cấp trong phạm vi thời gian này.

XỬ LÝ VI PHẠM

Trong trường hợp NPP không tuân thủ chính sách hoặc không chứng minh được tính hợp lý, hợp lệ trong việc thu-chi từ hoạt động hội họp khi công ty Amway hoặc cơ quan chức năng yêu cầu, thì Amway Việt Nam có toàn quyền xử lý vi phạm theo Quy tắc ứng xử, bao gồm nhưng không giới hạn hình thức xử lý chấm dứt Vai Trò Phân Phối.

NHỮNG CÂU HỎI THƯỜNG GẶP?

1. Tôi tổ chức hội nghị hội thảo có thu phí, nhưng quy mô nhỏ, không cần thông báo Sở công thương và tổ chức tại cơ sở vật chất Amway, thì có cần phải thông báo cho Amway hay không?

Trả lời: *NPP không cần phải thông báo cho Amway. Tuy nhiên, NPP phải đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc chung của công ty về hội nghị hội thảo có thu phí. Đặc biệt, NPP phải đảm bảo Thu không vượt Chi, và phải lưu trữ lại hồ sơ chứng từ trong trường hợp Amway hoặc cơ quan chức năng yêu cầu giải trình*

2. Có những chi phí hợp lý nhưng không thể xuất trình được hóa đơn VAT, ví dụ như chi phí mua hoa tặng diễn giả (>200.000 VND), thì phải làm sao?

Trả lời: *Đối với những trường hợp NPP không thể xuất được hóa đơn VAT, NPP có thể xuất trình những chứng từ khác như đã quy định. Ngoài ra, NPP có thể liên hệ với công ty để được hướng dẫn cụ thể cho những trường hợp khác nhau.*

THÔNG TIN BẮT BUỘC IN TRÊN THƯ MỜI THAM DỰ HỘI HỌP

1. Tên Chương trình
2. Thời gian diễn ra Chương trình (ngày và giờ cụ thể)
3. Địa điểm tổ chức Chương trình
4. Mức đóng góp chi phí tự nguyện khi tham gia Chương trình
5. Thông tin liên hệ của Ban tổ chức (Trong trường hợp người tham dự muốn hỏi về các thông tin liên quan đến Chương trình)
6. Thông tin liên hệ Amway: 1800 1700 (Trong trường hợp người tham gia nghi ngờ về tính minh bạch của buổi hội họp, và cần hỗ trợ liên hệ thông tin chính thống từ Amway)
7. Trường hợp Chương trình có chụp hình, ghi âm, livestream, NPP cần thêm nội dung:

“Chúng tôi có chụp hình, ghi âm, livestream trong suốt thời gian diễn ra chương trình. Bằng việc có mặt trong hội trường, anh chị đã cho phép chúng tôi thực hiện các hoạt động chụp hình, ghi âm và livestream”

THÔNG TIN BẮT BUỘC IN TRÊN THƯ MỜI THAM DỰ HỘI HỌP

THƯ MỜI

Tham dự

- Chương trình”.....”
- Thời gian (giờ và ngày cụ thể): Từ đến..... Ngày Tháng Năm.....
- Địa điểm:.....

Lưu ý:

- Khi đồng ý tự nguyện tham gia Chương trình, Người tham gia sẽ đóng góp một phần chi phí tổ chức Chương trình, số tiền VND/thư mời. Phần đóng góp sẽ được thu trước ngày diễn ra chương trình.
- Hãy liên hệ ngay nếu bạn cần hỗ trợ về:
 - Thông tin liên quan đến Chương trình: Nguyễn Văn A: 0909 999 xxx
 - Thông tin liên quan đến công ty Amway Việt Nam, hoặc báo cáo vi phạm, tố cáo lừa đảo: 1800 1700
- Chúng tôi có chụp hình, ghi âm, livestream trong suốt thời gian diễn ra chương trình. Bằng việc có mặt trong hội trường, anh chị đã cho phép chúng tôi thực hiện các hoạt động chụp hình, ghi âm và livestream.