

# ආචාර ධර්ම

සියළුම අලෙවි විධායකයන් (SEs) ඔවුන්ගේ ගනුදෙනු හා ක්‍රියාකාරකම් වලදී සාධාරණත්වය, අවංකභාවය සහ අඛණ්ඩතාව යන මූලධර්මයන් SE ලෙස සලකනු ඇතැයි ලිමෝ ජ්ලස් අපේක්ෂා කරයි.

මෙම ආචාර ධර්ම පද්ධතිය සෑම අලෙවි විධායකයන්ටම බැඳී ඇති අතර ලිමෝ ජ්ලස් ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටිවල සහ දැනට ක්‍රියාත්මක වන අනෙකුත් සියලුම රෙගුලාසි සහ ගිවිසුම්වල කොටසකි. ආචාර ධර්ම, ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටි, රෙගුලාසි සහ ගිවිසුම් වල බරපතල උල්ලංගනය කිරීමක් වන්නේ නම් ලිමෝ ජ්ලස් විසින් ලිමෝ ජ්ලස් ආචාර ධර්ම, ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටිවලට අනුකූලව ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලබයි.

අලෙවි විධායකයින් හට නිවැරදිව ව්‍යාපාරික අවස්ථාව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය පුහුණුව ආචාර ධර්ම පද්ධතිය මගින් පැහැදිලි කරයි.

මීට අමතරව, DSA (සෘජු විකුණුම් සංගමය) විසින් අදාළ රටවලට ලබා දී ඇති ආචාර ධර්ම ලබා ගැනීමට හා නිරීක්ෂණය කිරීමට ලිමෝ ජ්ලස් සියළුම අලෙවි විධායකයන් (SE) දිරිමත් කරයි.

අලෙවි විධායකයන් (SEs) සෑම විටම ආචාර ධර්ම පද්ධතියට අනුකූල වීම අනිවාර්ය වේ.

## A කොටස- හැසිරීම

### 1. මහජනතාව සමඟ ගනුදෙනු කිරීම

#### 1.1 සම්බන්ධතා සහ සන්නිවේදනය

අලෙවි විධායක(SE):

අ) සෑම විටම, දුරකථන ලැයිස්තුවකින් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඕනෑම අයෙකු සම්බන්ධ කර ගැනීමේදී, සම්බන්ධ වූ පුද්ගලයාගේ පෞද්ගලිකත්වයට සහ කැමැත්තට ගරු කළ යුතු වේ.

ආ) ලිමෝ ජලස් හෝ එය සපයන ව්‍යාපාරික අවස්ථාව ලබාදීම සඳහා වෙනත් පුද්ගලයෙකු සමඟ සම්බන්ධ වීමේදී හෝ ගනුදෙනු කිරීමේදී කිසි විටෙකත් පිළිකල් සහගතව හෝ පරිභව සහගත ලෙස හැසිරීම්, අසාධාරණ හෝ ආක්‍රමණශීලී හැසිරීම් වල නිරත නොවිය යුතුය.

ඇ) ) අතිශයෝක්තිය, සැඟවීම, කුතුහලය හෝ වැරදි ලෙස නිරූපණය කිරීමකින් තොරව ලිමෝ ජලස් සමඟ එහි ඇති ව්‍යාපාරික අවස්ථාව ලබාදිය යුතුය

ඈ) ඇඳුම් පැළඳුම්, භාෂාව සහ ලියකියවිලි වලින් ඔවුන්ගේ පුද්ගලික ඉදිරිපත් කිරීම් හැකි උපරිම ගුණාත්මකභාවයකින් යුතුව පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ඉ) හමුවීම සඳහා වේලාවන් වෙන්කර ගැනීම සඳහා දුරකථන ඇමතුම් ලබාදීමේදී යහපත් හා හිරිහැර නොවන වේලාවන් හා දිනයන් භාවිතා කිරීමට සැලකිලිමත් විය යුතුය. .

## 1.2 ව්‍යාපාරික අවස්ථාව ඉදිරිපත් කිරීම

ව්‍යාපාරික අවස්ථාව ඉදිරිපත් කිරීම, පුහුණු වැඩමුළුවක් හෝ සම්මන්ත්‍රණයක් හෝ හෝ ලිමෝ ජලස් අලෙවි විධායක (SE) රැස්වීමක් පැවැත්වීම:

(අ) ලිමෝ ජලස් සැලැස්ම යටතේ ලබා ගත හැකි මුදල් ප්‍රතිලාභ පිළිබඳ කිසිදු තොරතුරක් කිසිදු පුද්ගලයෙකුට ව්‍යාජ ලෙස ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.

(ආ) ලිමෝ ජලස් හි නිෂ්පාදන, සේවා සහ වැඩසටහන් වල ඒවායේ ප්‍රමිතිය, ගුණාත්මකභාවය, වටිනාකම, ලක්ෂණ, උපාංග, විශේෂිත කටයුත්තක් සඳහා භාවිතා කිරීම, වෙළඳාමේ ස්වභාවය හෝ ප්‍රතිලාභ ඇතුළුව ව්‍යාජ හෝ නොමඟ යවන නිරූපණයන් නොකළ යුතුය.

(ඇ) ලිමෝ ජලස් නිෂ්පාදන හෝ සේවාවන්හි මිල පිළිබඳව කිසිදු ව්‍යාජ හෝ නොමඟ යවන නිරූපණයන් නොකළ යුතුය.

(ඈ) කිසියම් ලිමෝ ජලස් නිෂ්පාදන හෝ සේවාවක ස්වභාවය, නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය, ලක්ෂණ, අරමුණු හෝ ගුණාත්මකභාවය සඳහා සුදුසුකම් පිළිබඳව කිසිවෙකු නොමඟ යැවීමට ක්‍රියා නොකළ යුතුය.

(ඉ) භාණ්ඩ හෝ සේවා සඳහා කිසිවෙකුගේ අවශ්‍යතාවය සම්බන්ධයෙන් ව්‍යාජ හෝ නොමඟ යවන නිරූපණයන් නොකළ යුතුය.

(ඊ) අලෙවි විධායක වරුන්(SE) සඳහා මුදල් ප්‍රතිලාභ පදනම් වෙන්වේ අලෙවි විධායකවරයාගේ පුද්ගලික හැකියාව හා කැපවීම මත ඔහු කරන විකිණුම් ප්‍රමාණය මත බව සාකච්ඡා කරන ඕනෑම පුද්ගලයෙකුට එය පැහැදිලිව කියා දිය යුතුය.

(උ) පෝරම සහ වෙනත් මෙවලම් ඇතුළුව ලීමෝ ජ්ලස් විසින් අනුමත කරන ලද නිල ලිපි මෙවලම් පමණක් භාවිතා කළ යුතුය.

### 1.3 ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යාම

SE කිසි විටෙකත් නොකළ යුතුය:

(අ) අසනීප, වයස, දුර්වලතාවය, අධ්‍යාපන නොමැතිකම හෝ භාෂාව පිළිබඳ නුහුරුකම වැනි වෙනත් පුද්ගලයෙකුගේ ආබාධ හෝ දුර්වලතා වලින් ප්‍රයෝජන ගැනීම

(ආ) ශාරීරික බලපෑම්, අනවශ්‍ය හිරිහැර හෝ බලහත්කාරය ඇතුළුව SE විසින් කරන ඕනෑම ක්‍රියාවක්/විධානයක් හේතුවෙන් ඇතිවෙන ගැටළු සමථයකට පත් කිරීම සඳහා වන ඉල්ලීමක් හැර වෙනත් ඕනෑම දෙයකින් ලීමෝ ජ්ලස් නිෂ්පාදන හා සේවා සඳහා සෘජුව බලපාන ඉල්ලීම් කිරීම.

ඇ) තමාව හඳුනාගැනීමට විමසන විට තමන්ව හඳුන්වාදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

### 1.4 ව්‍යාපාර සැලැස්ම පැහැදිලි කිරීම

ලීමෝ ජ්ලස් ව්‍යාපාර සැලැස්ම සහ ලබා ගත හැකි ප්‍රතිලාභ ඉදිරිපත් කිරීමේදී හෝ සාකච්ඡා කිරීමේදී, SE කෙනෙකු සාමාන්‍යයෙන් ලීමෝ ජ්ලස් ලිපි මෙවලම් සඳහා යොමු විය යුතු අතර ව්‍යාපාරික සැලැස්මේ අන්තර්ගතය පිළිබඳව පහත සඳහන් දෑ නිරීක්ෂණය කළ යුතුය:

අ) ලාභදායීතාවය පිළිබඳ අනාවැකි පළ කරන්නේ නම්, සාමාන්‍යයෙන් ව්‍යාපාර කරගෙන යන ඕනෑම පුද්ගලයෙකු අත්කර ගන්නේ කුමක්ද යන්න ඔවුන් පිළිබිඹු කළ යුතුය;

ආ) ලාභ පිළිබඳ කිසියම් ඇස්තමේන්තුවක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, ඒවා පදනම් කරගත් උපකල්පන පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය;

ඇ) පෙර අත්දැකීම් නොමැති අවස්ථාවක පමණක් ලාභාදායීතාව පැහැදිලි කිරීමේදී උපකල්පන භාවිතා කළ යුතුය..

ලිමෝ ජ්ලස් ව්‍යාපාර සැලැස්ම ඉදිරිපත් කිරීමේදී හෝ සාකච්ඡා කිරීමේදී, SE විසින් මේ සම්බන්ධයෙන් ව්‍යාජ නිරූපණයන් නොකළ යුතුය.

(අ) ව්‍යාපාරය කරගෙන යාම හා සම්බන්ධ විය හැකි අවදානම්;

(ආ) ව්‍යාපාරය කරගෙන යාම සඳහා සාමාන්‍ය පුද්ගලයෙකුට ගත කළ යුතු කාලය කොපමණද;

ඇ) ව්‍යාපාරය කරගෙන යන සාමාන්‍ය පුද්ගලයකු අපේක්ෂා කළ හැකි වාර්ෂික වියදම් සහ වාර්ෂික දළ ආදායම සහ එම දත්ත ගණනය කිරීමේ ක්‍රමය.

## B කොටස - වගකීම්

### 2. පොදු වගකීම්

#### 2.1 බලය පැවරීමේ සීමාව

SE හට බලය පැවරීම සීමිතය. ඔවුන් ලිමෝ ජ්ලස් සම්බන්ධ ඕනෑම කරුණක් නම් කරන ලද සමාගම් නියෝජිතයා වෙත යොමු කළ යුතුය. සමාගම් නියෝජිතයාගේ පූර්ව ලිඛිත අනුමැතියකින් තොරව SE විසින් කිසිදු තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියකට මැදිහත් නොවිය යුතුය.

## 2.2 විකුණුම් සොරාගැනීම

ලිමෝ ප්ලස් ව්‍යාපාරය තුළ වෙනත් අලෙවි විධායකයෙකුගේ යොමු කිරීම් පෙළකින් තවත් අලෙවි විධායකයෙකු හිතාමතාම විකුණුම් යොමු කර ගැනීම ලිමෝ ප්ලස් අනුමත නොකරයි.

## 3. ලිමෝ ප්ලස් දේපල භාවිතය

වෙළඳ ලකුණු, ලාංඡන සහ සේවා සලකුණු ලියාපදිංචි කර ඇති අතර ඒවා ලිමෝ ප්ලස් සහ / හෝ එහි අනුබද්ධ සමාගම් සතු බැවින්, සියලුම ලිඛිත ලේඛණ ලිමෝ ප්ලස් හි ප්‍රකාශන අයිතිය වේ. වෙළඳ ලකුණු, ලාංඡන හෝ සේවා සලකුණු භාවිතා කිරීම හෝ ප්‍රකාශන හිමිකම් ද්‍රව්‍ය ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සිදු කළ හැක්කේ ලිමෝ ප්ලස් වෙතින් ලිඛිත අවසරය ඇතිව මිස වෙනත් ආකාරයකින් නොවේ.

## 4. නිෂ්පාදන හිමිකම්

ලිමෝ ප්ලස් විසින් සත්‍යාපනය කළ හැකි, නිවැරදි හා සම්පූර්ණ වූ සිය නිෂ්පාදන පිළිබඳ සවිස්තර දත්ත ප්‍රකාශනයට පත් කරයි. සුදුසු නිල ලිමෝ ප්ලස් ලේඛණයන්ගෙන් උපුටා ගෙන ඒවා සුදුසු ලෙස තොරතුරු නිවැරදිව පිළිබිඹු කරන්නේ නම් මිස SE කිසිදු ලිමෝ ප්ලස් නිෂ්පාදන හෝ සේවාවන් ගැන හිමිකම් පෑම නොකළ යුතුය.

## 5. විකිණීමේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම

### 5.1 සදාචාරාත්මක ව්‍යාපාර පුහුණුව ප්‍රවර්ධනය කිරීම

SE විසින්:

අ) ඔහුගේ / ඇයගේ කණ්ඩායමේ සිටින SE වරු මෙම ආචාර ධර්ම පිළිබඳව දැනුවත්ව සිටින බවට සහතික වීම සහ සෑම විටම කණ්ඩායම තුළ හෝ මහජනතාවගේ SE සමඟ ඔවුන්ගේ ව්‍යාපාරික සබඳතා නීත්‍යානුකූලව, ආචාරශීලීව හා අවංකව හා මෙම නීති සංග්‍රහයට අනුකූලව සිදු කරන බවට සහතික විය යුතුය;

(ආ) ව්‍යාපාරයට අදාළ වන නීති සහ SE හි රාජකාරි පිළිබඳව ඔවුන් දැනුවත්ව සිටින බවට සහතික විය යුතුය;

ඇ) වෙනත් අලෙවි විධියකයෙකුගේ ව්‍යාපාරයකට අහිතකර විය හැකි තොරතුරු රහසිගතව තබා ගත යුතුය.

## CODE OF ETHICS

---

Limo Plus expects all Sales Executives (SEs) to uphold the principles of fairness, honesty and integrity in all their dealings and activities as SEs.

This Code of Ethics forms part of the Limo Plus Policies & Procedures and all other regulations and agreements currently in place, which bind every SE. Any serious breach of the Code, Policies & Procedures, regulations and agreements in place will involve action(s) being taken by Limo Plus in accordance with the Limo Plus Policies & Procedures.

The Code of Ethics explains proper conduct of business for SEs to practice.

Additionally, Limo Plus encourages all SEs to obtain and observe the Code of Ethics that has been provided by any DSA (Direct Selling Association) in their respective countries if and where applicable.

It is a mandatory requirement that SEs comply with the Code of Ethics at all times.

## **Part A - CONDUCT**

### **1. DEALING WITH THE GENERAL PUBLIC**

#### **1.1 Contact & Communications**

SE(Sales Executive):

- a) will at all times, when contacting anyone either from a telephone list or by other means, respect the privacy and wishes of the person contacted;
- b) will never engage in objectionable or abusive conduct, unfair or aggressive conduct when contacting or dealing with any other person in relation to Limo Plus or opportunity it provides;
- c) will offer the opportunities of, and association with Limo Plus, on its merits without exaggeration, concealment, curiosity or misrepresentation;
- d) will ensure they maintain their personal presentation in dress, language and documentation to the highest possible standard;
- e) Will observe the provisions of the law and good manners regarding times and days when making the call and appointments.

#### **1.2 Presenting Opportunity**

SE presenting the Business Plan at any time, conducting a Training Event or Seminar or Limo Plus SE Meeting will:

- a) not falsely represent to any person any details regarding the financial rewards available under the Limo Plus Plan;
- b) not make any false or misleading representations about the features of Limo Plus's products, services and programs, including as to their standard, quality, value, characteristics, accessories, uses for a particular purpose, merchantability or benefits;
- c) not make any false or misleading representations about the price of Limo Plus products or services;
- d) not engage in conduct that is liable to mislead anyone as to the nature, manufacturing process, characteristics, suitability for purpose or quality of any

Limo Plus products or services;

e) not make any false or misleading representations concerning the need by anyone for goods or services;

f) make it thoroughly clear to any person to whom the SE discusses the opportunity that financial rewards to SEs are based on an SE's individual performance;

g) use official literature as approved by Limo Plus including forms, scripts and other tools.

### **1.3 Conducting Business**

SE must not at any time:

a) take advantage of another person's disabilities or weaknesses, such as illness, age, infirmity, lack of education or unfamiliarity with language;

b) actively solicit or demand orders for Limo Plus products by anything other than an offer to collate any order an SE wishes to make, including by the use of physical force, undue harassment or coercion;

c) refuse to identify themselves when requested to do so.

### **1.4 Explaining the Business Plan**

When presenting or discussing the Limo Plus Business Plan and the Benefits which might be available, an SE must generally rely for reference on Limo Plus literature and observe the following regarding the contents of the Business Plan:

a) if predictions as to profitability are made, they should reflect what an average person carrying on the Business would achieve under normal circumstances;

b) if any estimates of profits are made, the assumptions on which they are based should be clearly stated;

c) where there is no previous experience on which to base expectations as to



profitability, this should be stated when making the representation.

When presenting or discussing the Limo Plus Business Plan, an SE must not make false representations concerning:

- a) any risks likely to be associated with carrying on the Business;
- b) the amount of time the average person would have to devote to carrying on the Business;
- c) the annual expenditure and the annual gross income which the average person carrying on the Business might expect and the method of calculating those figures.

## **Part B - OBLIGATIONS**

### **2. GENERAL OBLIGATIONS**

#### **2.1 Authorization Limit**

Authorization of an SE is limited. They shall refer any matter pertaining to Limo Plus to the designated Company Representative. An SE shall not interfere in any decision making process without prior written approval from the Company Representative.

#### **2.2 Poaching Sales Executive**

Limo Plus does not condone the intentional poaching of other competitors' SE's or SE's from another line of Referralship within the Limo Plus Business.

### **3. USE OF LIMO PLUS PROPERTY**

As trademarks, logos and service marks are registered and owned by Limo Plus and/or its affiliates, all written materials are the copyright of Limo Plus. The use of trademarks, logos or service marks or the publication of copyright materials

may only be undertaken with the written authorization from Limo Plus and not otherwise.

#### **4. PRODUCT CLAIMS**

Limo Plus publishes detailed data about its products which is verifiable, accurate and complete. SE must not make claims about any Limo Plus products or services unless they are sourced from appropriate official Limo Plus literature and accurately reflect the information contained in the appropriate literature.

#### **5. OBLIGATIONS OF SALES EXECUTIVE**

##### **5.1 Promote Ethical Business Practice**

SE will:

- a) ensure the SE's in his/her group are aware of this Code and at all times carry out their Business relationships either within the group or with SEs of the public in a lawful manner, with courtesy and integrity, and in accordance with this Code;
- b) ensure they remain well informed regarding laws applicable to the Business and duties of SE including other essential facts and public policies or regulations which may affect such Business and duties;
- c) keep confidential and not unethically use information that may be of detriment to another SE's Business.