

**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
PARA EMPRESARIOS CROWDERS DE  
CITY SHUTTLE S.L.**

# ÍNDICE

## Tabla de contenido

### ÍNDICE

#### INTRODUCCIÓN

#### **Artículo 1. Definiciones Importantes que debe conocer.**

#### **Artículo 2. Empresario Independiente, y su Organización.**

- 1. Relación Jurídica con CITY SHUTTLE S.L.**
- 2. Empresario**
  - I. Obligaciones de todos los Empresarios Independientes en cuanto a la forma de participacion
  - II. Organización y código de identificación valido.
  - III. Obligaciones para sociedades en cuanto a forma de participación.
- 3. Gastos, pago de los Gastos, responsabilidades por impago de los gastos.**
- 4. Duracion de los contratos mercantiles.**
- 5. Cese de un empresario o crowder.**
- 6. Fallecimiento o incapacidad de un Empresario**

#### **Artículo 3. Obligaciones del Empresario**

- 1. Conducta ética y cumplimiento de la ley**
  - I. Obligaciones generales
  - II. Cumplimiento de la ley de Comercio Minorista y demás leyes que regulan la actividad
  - III. Legislacion especifica fiscal y tributaria.
- 2. Promoción y comercialización de los Productos de CITY SHUTTLE S.L.**
  - I. General
- 3. Venta de los productos distribuidos por CITY SHUTTLE S.L.**
  - I. General
  - II. Compra de productos (para los CROWDERS)
  - III. Facturas
  - IV. Precios
  - V. Derecho de desistimiento.

#### **Artículo 4. Publicidad de los productos**

- 1. La propiedad intelectual de CITY SHUTTLE S.L. y/o de productos distribuidos.**
- 2. Promoción de los Productos de CITY SHUTTLE S.L.**
- 3. Uso de materiales de marketing**

4. Venta de City Shuttle S.L. a otros empresarios que quieran colaborar.
5. Sitios web y redes sociales
6. Loterías y medios para generar ventas
7. Medios de comunicación y marketing

#### **Artículo 5. Equipo de ventas. Crear la Linea inferior**

#### **Artículo 6. Retribuciones**

1. Generalidades.
2. Cuadro Retributivo.

#### **Artículo 7. Incidencias, cumplimientos legales, buzón de denuncias.**

1. Investigaciones desde City Shuttle.
2. Fin de las investigaciones
3. Apelaciones
4. Medida disciplinaria
5. Colaboración con el cumplimiento de la ley
6. Desavenencias

#### **Artículo 8. Política de Protección de datos.**

# INTRODUCCIÓN

Este manual de Políticas y procedimientos de City Shuttle S.L. contiene directrices prácticas importantes que le ayudarán a poner en marcha y mantener su Organización, como CROWDER de City Shuttle, S.L.

En él puede encontrarse cuestiones prácticas y procesos que tanto CITY SHUTTLE S.L. como usted deben seguir durante el tiempo en el que Vd. colabore con City Shuttle S.L. en la promoción de los servicios y/o productos ofertados. Nuestra idea de negocio es que Vd. expanda su propio negocio basándose en la experiencia de muchos años de trabajo y además lo desarrolle de forma totalmente ETICA y por supuesto LEGAL en todas sus operaciones de venta y recomendación de nuestros productos.

Con la entrada en vigor de la modificación del Código Penal, donde se pueden imputar a las personas jurídicas, la empresa ha redactado este manual para cumplir con el criterio jurisprudencial de que realmente sea un buen manual de buenas prácticas, y podamos entre todos evitar la comisión de delitos, que pueden ser atribuibles a la mercantil, y/o a Vd. como persona que colabora con nosotros en el desarrollo de nuestra marca y expansión de nuestros productos.

Estas directrices, procedimientos y recomendaciones forman parte del contrato que mantiene con CITY SHUTTLE S.L., y deben tenerse en cuenta al igual que el contrato y la política de retribuciones que se le entregue en su solicitud de formar parte como crowder.

Todas las políticas, recomendaciones y directrices, permanecerán expuestas para que Vd. pueda consultarlas en nuestra aplicación móvil, o bien si lo precisa, puede solicitarnos una copia de las mismas en todo momento a través de la persona que le patrocina.

También puede hacerlo a través del mail que tenemos para atender las peticiones de los empresarios que colaboran con nosotros.

Un saludo.

Vanessa Garrido  
CEO

## Artículo 1. Definiciones Importantes que debe conocer.

«**Productos de CITY SHUTTLE S.L.**»: Productos que tienen CAFÉ, o CAFÉ que CITY SHUTTLE S.L. o un Empresario Independiente ofrecen a los Clientes. Son productos siempre en distribución en España en exclusiva por la mercantil.

«**Cliente**»: aquella persona que compra productos de CITY SHUTTLE S.L. Cuando los Empresarios Independientes compran Servicios de CITY SHUTTLE S.L. a todos los efectos se les considera Clientes.

«**Contrato con Cliente**»: el acuerdo entre un Cliente y CITY SHUTTLE S.L. a partir del cual el Cliente adquiere productos que en España distribuye CITY SHUTTLE S.L. En el marco de estas Políticas y procedimientos, las ventas de Productos de CITY SHUTTLE S.L. realizadas por un Empresario Independiente a un Cliente no representan Contratos de Cliente.

«**Organización**»: hace referencia a su actividad empresarial como Empresario Independiente de CITY SHUTTLE S.L.

«**Línea Inferior**»: (a) aquellos empresarios independientes que Vd. patrocina y ayuda con consejos y (b) aquellos empresarios independientes patrocinados por esas personas. Las figuras expuestas en a) y b) formarían su organización de ventas de CITY SHUTTLE S.L.

«**Línea Superior**»: (a) su Patrocinador y (b) Aquellos empresarios independientes que puedan estar situados por encima de su Patrocinador dentro del mismo equipo de ventas

«**Cuota de Inscripción**»: No existe una cuota para pertenecer como empresario individual a CITY SHUTTLE S.L.

«**Venta mínima mensual**»: CITY SHUTTLE S.L., como hemos visto antes no cobra por ser crowder, pero si, el empresario independiente, tiene que comprar una “CAJA” de café mensual, cuyo coste es de 49 euros, que se corresponde con el coste del producto que hay en la caja.

«**Empresario Independiente**» o **crowder**: persona –tanto Persona Física como Jurídica– que ha establecido una Organización City Shuttle. Los términos Empresario Independiente y Representante Independiente tienen el mismo significado a los efectos de estas Políticas y procedimientos y de todos los documentos y comunicados de CITY SHUTTLE.

«**Tienda Virtual**»: No se vende a través de tienda virtual, aunque CITY SHUTTLE S.L. se reserva el derecho a poder hacerlo. Ningún empresario independiente podrá crear una tienda virtual ni en modo aplicación IOS o Android, o cualquier otro sistema operativo. Así como comercio electrónico a través de página web.

«**Patrocinador**»: Empresario Independiente bajo cuya referencia interna se inscribe un nuevo empresario independiente en la base de datos de crowders o colaboradores de City Shuttle.

\*En siguientes versiones la empresa se reserva el derecho de poder añadir cuantas definiciones sean necesarias para el desarrollo de este manual.

## **Artículo 2. Empresario Independiente, y su Organización.**

### **1. Relación Jurídica con CITY SHUTTLE S.L.**

El Empresario Independiente de CITY SHUTTLE S.L. **es un trabajador autónomo**. Como trabajador autónomo, regulado en la legislación laboral española, podrá elegir los medios, métodos de trabajo y de actuar, así como las horas que de su actividad diaria va a desarrollar, así como las zonas geográficas donde desarrolle su actividad a su criterio.

Nuestra relación la rigen las condiciones del contrato y este manual de políticas y criterios entregado como anexo al contrato. Así como la explicación de su retribución.

En ningún caso se considera TRABAJADOR de la mercantil City Shuttle S.L. ni de la marca de los productos que recomienda en su trabajo diario. No existe ninguna relación laboral, existiendo claramente ajeneidad e independencia en las decisiones.

En España, conforme a la legislación tributaria, estamos obligados a retener una cantidad a todos los autónomos, esta cantidad varía dependiendo de las circunstancias personales de cada persona, así como el tiempo que lleve como persona autónoma, este hecho lo determinará cada persona en su ficha y en las facturas que emita contra la sociedad CITY SHUTTLE S.L..

El hecho de que CITY SHUTTLE S.L. esté obligada a retener impuestos, retenciones provenientes de sentencias judiciales, y cualquier otro tipo de retención dineraria, no implica la existencia de una relación entre empleador y empleado bajo el régimen del Estatuto de los Trabajadores, o cualquier convenio colectivo que por sector, y para otro tipo de relación pudiese existir.

### **2. Empresario**

#### **I. Obligaciones de todos los Empresarios Independientes en cuanto a la forma de participación**

Puedes ser empresario colaborador de City Shuttle S.L. haciendo lo siguiente:

- a) Firmar el contrato de distribución mercantil entre ambos.
- b) Comprando una caja de producto
- c) Firmando estas políticas de la mercantil
- d) Ser mayor de 18 años.
- e) Estar dado de alta en la Seguridad Social en el régimen de autónomos o régimen asimilado.
- f) Tener civilmente capacidad para contratar.

El contrato mercantil que establecemos, es un contrato que rige nuestra relación, y estará a disposición de todo el que desee trabajar con nosotros en nuestra aplicación móvil.

Para trabajar con nosotros, envíanos tu solicitud y nosotros te enviaremos un contrato que entrará en

vigor en el momento que CITY SHUTTLE S.L. acepte dicho contrato.

## **II. Organización y código de identificación válido.**

Tras la firma del contrato y la documentación anexa, tener la aceptación de City Shuttle y cumplir el resto de requisitos, se convertirá en un empresario independiente, se le asignara un CODIGO IDENTIFICATIVO VALIDO.

Todas las ventas originadas por esta persona, así como la línea inferior que este asesorada por él tienen que utilizar el mismo código de organización en la aplicación para que todas las ventas producidas, generen los pagos obtenidos como retribución válida.

## **III. Obligaciones para sociedades en cuanto a forma de participación.**

Una entidad con personalidad jurídica, puede ser crowder o colaborador para la venta de productos distribuidos por CITY SHUTTLE S.L.

Además de las obligaciones recogidas en el punto número I de este artículo 2 (a), b), (d) y f), City Shuttle S.L. deberá disponer para autorizar la misma los siguientes datos y documentación:

- a) Una copia del acta de constitución.
- b) Los nombres, direcciones y volumen de propiedad de todas aquellas personas que tengan un porcentaje de participaciones y/o acciones superior al 5 % de la mercantil.
- c) Los nombres y direcciones de los dirigentes de mercantil.
- d) Nombramiento para el cumplimiento de este contrato de uno de sus accionistas.
- e) Estar en el objeto social el poder realizar venta directa, y estar dado de alta en el modelo 036 esta actividad ante el Ministerio de Economía y Hacienda.

CITY SHUTTLE S.L. podrá en cualquier momento, y según su propio criterio, solicitar información o documentos adicionales.

## **3. Gastos, pago de los Gastos, responsabilidades por impago de los gastos.**

Los empresarios que contratan con City Shuttle S.L., son responsables de todos sus gastos. También lo son de la asunción de sus deudas. Entre los gastos que pueden ser responsables, están incluidos los de actividad empresarial, como por ejemplo: licencias, permisos, importes por servicios de asesoramiento legal, seguros, alquileres, equipamientos, gastos relativos a comidas, viajes, ocio y alojamientos incluidos aquellos que se deriven de la comercialización de los productos que distribuye City Shuttle S.L. y aquellos derivados del cumplimiento del contrato que el empresario tiene con la empresa City Shuttle S.L.

#### **4. Duracion de los contratos mercantiles.**

La compra de material por parte del empresario independiente, determinara la duración de los contratos mercantiles. Cada mes, el empresario se compromete por contrato a comprar una cantidad minima (1 CAJA) de café, por valor de 49 euros. Si un mes no compra dicha cantidad el contrato quedará resuelto por incumplimiento de una de las partes.

La ausencia de pago del café por parte del empresario, supone la pérdida de los derechos de retribución.

#### **5. Cese de un empresario o crowder.**

Un empresario, puede cancelar su organización cuando el quiera. Pero conlleva unas consecuencias que son las siguientes:

- a) Queda relevado de todas sus obligaciones como Empresario
- b) Renuncia a todos los derechos que como Empresario le asisten, incluido el derecho a recibir el pago de retribuciones ganadas pero no abonadas.

#### **6. Fallecimiento o incapacidad de un Empresario**

En caso de fallecimiento o incapacidad del crowder, los derechos podrán transferirse conforme a las normas de sucesiones, teniendo en cuenta la legislacion española. En todo caso, el heredero, y en el menor plazo de tiempo posible, dado que es un negocio económico, debería celebrar un nuevo contrato. Si el sucesor es menor de 18 años de edad, los derechos del menor serán gestionados por su tutor y/o curador designado por Testador o en su caso por el Juzgado o autorizad que por ley corresponda en cada caso.

Si el empresario queda incapacitado y no ha designado a un sucesor, la Organización quedará suspendida hasta que CITY SHUTTLE S.L. reciba una orden judicial u otra notificación en la que se indique la enajenación de la Organización.

## **Artículo 3. Obligaciones del Empresario**

### **1. Conducta ética y cumplimiento de la ley**

#### **I. Obligaciones generales**

Desde la organización CITY SHUTTLE S.L. en España, se defienden los principios de claridad y ética en el trabajo interno de sus actividades empresariales, y espera que los crowdes, puedan actuar con la misma política. Por lo que se obliga a cumplir con esta política así como con los códigos éticos a los cuales se llegue de acuerdo desde City Shuttle.

A continuación, se expone una lista no exhaustiva de las acciones que CITY SHUTTLE S.L. considera no éticas:

- a) Inventar información o falsificar cualquier documento.
- b) Enviar un contrato de compra de un cliente, sin el conocimiento o consentimiento del cliente
- c) Promocionar los productos que distribuye CITY SHUTTLE S.L., mediante acuerdos comerciales con otras organizaciones, incluidas las políticas y/o religiosas, que por antología se pueda pensar algún carácter político y/o religioso de CITY SHUTTLE S.L.
- d) Realizar exageraciones de un producto con el único fin de vender.
- e) Presionar en la venta o aprovecharse de personas que pudieran ser vulnerables, como personas mayores y discapacitados.
- f) Realizar afirmaciones que menosprecien las actividades de venta de CITY SHUTTLE S.L., a sus empleados, sus productos.
- g) Toda acción destinada a aprovecharse inapropiadamente del Plan de Retribución de CITY SHUTTLE S.L..
- h) Esta prohibida la VENTA PIRAMIDAL, por lo que no se puede promover este tipo de venta.

#### **II. Cumplimiento de la ley de Comercio Minorista y demás leyes que regulan la actividad**

La venta directa está sujeta en España a la Ley del Comercio Minorista, en su art. 22 regula las condiciones generales que esta venta tiene en relación a la actividad de CITY SHUTTLE S.L. Asimismo, como se trata con clientes, y por lo tanto son consumidores finales, es de aplicación la Ley de Consumidores y Usuarios. Y por supuesto aplicar las políticas de privacidad, y protección de datos de carácter personal.

El empresario es responsable del cumplimiento legal que conlleva su actividad, por lo tanto, debe cumplir y respetar las leyes, además saber que la ignorancia de las mismas no exime de su cumplimiento. Por lo tanto deberá intentar conocerlas. Entre las actividades que recomendamos realizar y que para el

empresario deberían ser obligación de actividad están las siguientes:

- Cumplir con todas las leyes, normativas con la promoción y la comercialización de los Productos de CITY SHUTTLE S.L, incluidas las leyes de protección del consumidor y los requisitos de confidencialidad aplicables.
- Tener al día, todas las licencias comerciales y obligaciones en la Seguridad Social y Hacienda, tanto estatal como autonómica y/o local.
- Contratar un seguro.
- Pagar impuestos y seguridad social, así como cualquier dispendio legalmente obligatorio para cumplir con el Estado, Autonomía y/o Ayuntamiento.

CITY SHUTTLE S.L. podría exigir al empresario que en un momento dado, y haciendo mención al contrato que les une, le puedan ser facilitados documentos e información para demostrar que cumple con dichas obligaciones.

### **III. Legislación específica fiscal y tributaria.**

Como empresario autónomo, esta obligado a efectuar retenciones en sus facturas, y por lo tanto el abono de las mismas a Hacienda, CITY SHUTTLE S.L., como sociedad de capital, y que esta dada de alta en Hacienda, también esta obligada a retener y abonar estos impuestos y contribuciones a hacienda, y que le serán retenidos en sus facturas por la colaboración como crowder que Vd. nos tiene que hacer.

Como vendedor de productos distribuidos por CITY SHUTTLE S.L. directamente a los clientes, esta obligado a cobrar el Impuesto sobre el Valor Añadido de estas ventas y a pagar trimestralmente estos importes a la Agencia Tributaria.

En caso de necesitar más información, acerca del pago de impuestos, puede hacerlo a través de [www.aeat.es](http://www.aeat.es) y en casos más particulares, le pedimos que contacte con la persona que habitualmente le asesora.

## **2. Promoción y comercialización de los Productos de CITY SHUTTLE S.L.**

El mantenimiento económico de la mercantil CITY SHUTTLE S.L. y el del empresario crowder se consigue con la venta de productos a los clientes, y/o a otros empresarios. Es importante tanto el conocimiento del producto, como la forma de venta, como el trato al cliente esencial para la fidelización del mismo.

### **I. General**

En un compendio de códigos éticos, seguidos por infinidad de empresas de venta directa, se regulan una serie de acciones que tienen que ser seguidas por los empresarios que colaboran con CITY SHUTTLE S.L. y que se resume en las siguientes directrices:

- Desde que el empresario accede a un cliente potencial, debe identificarse como empresario independiente de CITY SHUTTLE S.L. y explicar claramente el motivo por el que se pone en contacto. Sea por vía personal y/o telefónica.
- El empresario, proporcionará a cada cliente y/o otros empresarios, información completa, clara sobre CITY SHUTTLE S.L. y los productos de CITY SHUTTLE S.L.
- El empresario no llevará a cabo prácticas de venta falsas, engañosas.
- El empresario, conforme a la normativa sobre Consumidores y Usuarios, informará a los clientes sobre el derecho de desistimiento de la compra realizada.
- El empresario tendrá extrema precaución a la hora de tratar con personas potencialmente vulnerables, explicando tantas veces como haga falta de forma que las personas puedan entenderle.

EL empresario debe proporcionar los siguientes documentos e información al cliente en el momento de la compra:

- a) Una copia del contrato de cliente y/o las condiciones generales y los precios
- b) La correspondiente factura donde se recojan los productos vendidos
- c) El Modelo de formulario de desistimiento conforme a la Ley de Consumidores y Usuarios.

## **3. Venta de los productos distribuidos por CITY SHUTTLE S.L.**

### **I. General**

CITY SHUTTLE S.L es la empresa que comercializa todos los Productos de \_\_\_\_\_ que se compran a través de la aplicación móvil \_\_\_\_\_. Todas las ventas que se producen a través de un módulo informático de venta online, están sujetas a la legislación vigente de Consumidores y Usuarios, y más en concreto a la figura mercantil de compraventa fuera del establecimiento mercantil, y le son aplicables las normas jurídicas que rigen dicha relación.

Cualquier compra puede efectuarse las 24 horas del día, en cambio serán servidos desde España, en el

horario laboral, contando los días hábiles de lunes a viernes.

## **II. Compra de productos (para los CROWDERS)**

Todos los productos serán vendidos a través de la plataforma del modulo de venta online de nuestra aplicación. Esta prohibida la venta a otros empresarios o crowder. Cada uno de los crowders tendrá obligatoriamente que realizar el pedido a través de City Shuttle S.L. con prohibición expresa para comprar a otros empresarios.

## **III. Facturas**

El empresario / crowder, recibirá una factura por los productos que ha comprado a través del sistema de venta de City Shuttle S.L

A su vez, deberá emitir una factura contra cada uno de los clientes que le compren los productos, de forma que cumpla con la legalidad vigente en materia de facturación y contabilidad de las mismas asi como la liquidación tributaria que le corresponda por ley.

La ley General Tributaria exige un minimo de conservación de las facturas a disposición de la Inspeccion de la Agencia Tributaria.

Cualquier duda en este aspecto, le rogamos contacte con un especialista asesor.

## **IV. Precios**

CITY SHUTTLE S.L. establecerá un precio de venta recomendado para todos los productos que distribuye.

Se recuerda que cada empresario, deberá implementar en sus facturas los impuestos correspondientes (Impuesto sobre el Valor Añadido).

Tambien se recuerda de nuevo que, en España, hay que hacer liquidaciones de IVA con la Aeat, cada trimestre siendo los días de pago de liquidación del impuesto: 30 de enero, 20 de abril, 20 de julio y 20 de octubre.

## **V. Derecho de desistimiento.**

La Directiva sobre los derechos de los consumidores de la Unión Europea, el cliente que compre los productos de CITY SHUTTLE S.L. tendrá derecho a cancelar su compra y obtener un reembolso completo durante los 14 días posteriores a la misma.

En relación a dicha Directiva y en España se publico la Ley 1/2007 de 1 abril, Legislacion de consumidores y usuarios, que tras la ultima modificación del año 2014, se amplia a 14 dias, el derecho de desistimiento. Por lo que los empresarios tienen que informar a los clientes acerca de este derecho, de forma que libremente puedan ejercitarlo.

El producto comprado deberá devolverse, y asi se ha de explicar en el momento de la compra, directamente al empresario que se lo vende.

## **Artículo 4. Publicidad de los productos**

### **1. La propiedad intelectual de CITY SHUTTLE S.L. y/o de productos distribuidos.**

La marca de CITY SHUTTLE S.L. o de los productos que distribuye, es uno de sus activos más valiosos. El nombre, las marcas comerciales, los nombres comerciales, los logotipos, los materiales de marketing, los procesos, los derechos de autor, la imagen corporativa están protegidos por ley, Ley de marcas revisado y controlado por la Oficina Española de Patentes y Marcas. Los empresarios colaboradores de la mercantil, pueden utilizar las marcas registradas, para poder promocionar los productos que distribuye City Shuttle S.L.

Por contrato con el propietario de las marcas de productos que distribuye, tiene la autorización de uso de esa marca en España con el único objetivo de incrementar las ventas. En ningún caso, se ceden a los empresarios la propiedad de la marca, si no meramente el uso con esa única finalidad.

### **2. Promoción de los Productos de CITY SHUTTLE S.L.**

CITY SHUTTLE S.L. es una empresa de venta directa donde se busca la venta relacional con clientes que ya nos conocen. Y con los cuales tenemos alguna relación previa a la recomendación y venta de los productos que City Shuttle distribuye.

### **3. Uso de materiales de marketing**

CITY SHUTTLE S.L. o la marca propietaria del producto que distribuimos, ha creado diversos materiales de marketing para que los empresarios, puedan promocionar los productos a vender. EN principio no se podrán utilizar materiales que no hayan sido creados por la marca o autorizados por la marca.

### **4. Venta de City Shuttle S.L. a otros empresarios que quieran colaborar.**

Cada empresario que colabora con City Shuttle, tiene una forma de esforzarse diferente a otros. Por eso se insiste en que los ingresos van a depender del esfuerzo de cada empresario. Y por supuesto, NUNCA garantiza el éxito como empresario.

Para conformar una línea sucesoria en relación a otros empresarios, no se puede prometer ni garantizar que se obtienen los ingresos sin esfuerzo. Dado que eso dependerá del esfuerzo que aplique el nuevo empresario. Se prohíbe estas afirmaciones de forma verbal, escrita física y/o electrónica.

### **5. Sitios web y redes sociales**

La forma de venta es a través de una aplicación móvil, por lo que en principio, los empresarios no podrán realizar marketing de ventas de forma privada a través de sus páginas web propias, no podrán crear e-commerce paralelo a la aplicación que city shuttle pone a disposición de clientes y empresarios para realizar las compras.

## **6. Loterías y medios para generar ventas**

Están prohibidos los concursos y/o loterías a través de páginas web para promocionar las ventas y aumentar las ventas. En caso de querer realizar alguna acción especial deberá informar a City Shuttle S.L., que le contestará a la mayor brevedad posible acerca de su sugerencia.

## **7. Medios de comunicación y marketing**

En principio, las asistencias a ruedas de prensa, y la asistencia a charlas, conferencias, para hablar de City Shuttle y/o de los productos que distribuye, serán comunicados directamente a City Shuttle S.L.. Los profesionales que dominan el marketing de medios serán los encargados de asistir y comparecer ante los medios de comunicación para dar un mensaje unitario, positivo y de actualidad tanto de la empresa como de los productos que ofrece.

## **Artículo 5. Equipo de ventas. Crear la Línea inferior**

Una actuación de los empresarios, es crear un equipo de ventas. Entre las labores del empresario que crea un equipo de ventas esta la de formar, y ayudar a los nuevos empresarios a entender como funciona City Shuttle, además de transmitir y ayudar al conocimiento del producto que vendemos, así como ayudar la promoción de estos empresarios a su vez puedan crear su equipo de ventas.

La creación de la LINEA INFERIOR, implica ayudar a ver el futuro de los empresarios en la organización. Ayudarles a cumplir con las políticas y criterios establecidos por CITY SHUTTLE S.L. Hay que avisar en este punto, que se cobra por la venta de productos de la mercantil, pero en ningún caso se comisiona o cobra absolutamente nada por el concepto de captación de personas que quieran ser empresarios.

Los empresarios que forman su equipo deberán periódicamente comunicarse con los empresarios que conforman su línea inferior. Aunque en ningún caso son sus trabajadores, si no que todos configuran una organización de ventas. El nuevo empresario comenzara a trabajar con la aplicación móvil de forma que se convertirá en un empresario de la línea inferior de otro empresario. Habra que ver la tabla retributiva en el Anexo para ver en que forma, configura su línea inferior.

## **Artículo 6. Retribuciones**

### **1. Generalidades.**

No todos los emparios que trabajan junto a City Shuttle S.L., consiguen el éxito empresarial. Unicamente se consigue el éxito invirtiendo trabajo. Y parte del trabajo se basa en conseguir ventas de producto.

### **2. Cuadro Retributivo.**

Se encuentra recogido en la pagina web [www.crowder-coffee.com](http://www.crowder-coffee.com)

## **Artículo 7. Incidencias, cumplimientos legales, buzón de denuncias.**

Dentro de las políticas que en este manual hemos ido recogiendo hay algunas, que su incumplimiento por parte de los crowders, puede ser considerado en España, constitutivo de delito. Por lo tanto y para evitar este tipo de cuestiones entre nuestros empresarios hemos creado un buzón electrónico [compliance@\\_\\_\\_\\_\\_](mailto:compliance@_____).es para que podamos tener una comunicación anónima para poder indicar las incidencias que tengan que ver con el incumplimiento de este documento.

### **1. Investigaciones desde City Shuttle.**

CITY SHUTTLE S.L.podrá iniciar una investigación de cumplimiento por iniciativa propia o basándose en la información recibida por un cliente, cualquier empresario o crowder, las fuerzas y cuerpos de seguridad, un juzgado u otra organización gubernamental...etc.

En ese momento se trasladará al personal que CITY SHUTTLE S.L. designe para efectuar dicha investigación, y nos comprometemos a realizar una investigación, justa, exhaustiva y veraz.

### **2. Fin de las investigaciones**

Las investigaciones, se terminan con una comunicación al empresario afectado por la denuncia recibida, con la resolución tomada por la dirección de City Shuttle S.L.

### **3. Apelaciones**

El empresario, tendrá 15 días para poder apelar acerca de la decisión tomada tras la investigación. En ella tendrá que determinar mediante las pruebas que estime oportunas su inocencia en cuanto a lo que se le acusa.

En menos de 15 días, City Shuttle dictaminara acerca de las apelaciones presentadas y dictara una resolución acerca de la incidencia.

En caso de que el empresario, no realice apelaciones en el tiempo oportuno, se determinara la medida disciplinaria a aplicarle.

### **4. Medida disciplinaria**

**PONER MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **5. Colaboración con el cumplimiento de la ley**

CITY SHUTTLE S.L. y todo su equipo de trabajo, colaboran al máximo con el cumplimiento de la ley, con los tribunales y con cualquier otra autoridad gubernamental que investigue posibles infracciones de la ley que

cometan los empresarios.

## **6. Desavenencias**

Se ruega desde la City Shuttle una resolución amigable de las desavenencias entre dos empresarios, por la venta a un cliente. Dado que es difícil dirimir y/o mediar en casos de este estilo. En todo caso City Shuttle mediara en las desavenencias en el caso en que ambos empresarios soliciten esa mediación.

En caso de desavenencias entre City Shuttle S.L. y un empresario, se tendrá en cuenta el contrato vigente entre ambas partes.

## **Artículo 8. Política de Protección de datos.**

CITY SHUTTLE S.L. obtiene y trata los datos personales de los empresarios y de los Clientes.

El tratamiento es mixto, esto es mediante programas informáticos así como en documentación en papel. En todo caso tiene implantada una política de privacidad de datos, que rige tanto en la obtención de los mismos como en su tratamiento y en sus cesiones.

Los Datos personales recopilados por CITY SHUTTLE S.L. de los empresarios, son recopilados con la única finalidad de prestar el servicio que les rige por contrato entre ambas partes. Esos datos, no son cedidos a ninguna otra mercantil. Y el empresario puede en cualquier momento ejercitar los derechos que la Ley Organica 15/1999 de 13 de diciembre le pueda otorgar en aquellos datos que no actúe como empresario.