

# **Políticas y Procedimientos**

## **ARTÍCULO 1. PLANNERS DE RIMAN [México]**

### **1.1 Propósito**

RIMAN LATIN AMERICA S. DE R.L. DE C.V. es una empresa de venta directa (en adelante, la "Empresa" o "RIMAN") cuyos directores, gerentes, oficinas y empleados (en adelante, la "Empresa" o "RIMAN") comercializan sus productos y servicios a través de una red de distribuidores independientes (en adelante, el "Planner" o los "Planners ", respectivamente).

El propósito de las Políticas y Procedimientos es definir la relación que existe entre RIMAN y sus Planners y establecer explícitamente los estándares de conducta y prácticas comerciales aceptables para el apoyo a los clientes minoristas (en adelante, los "Clientes"). Para evitar dudas, estas Políticas y Procedimientos se incorporan como parte del contrato entre RIMAN y los Planners.

### **1.2 Contrato**

Estas Políticas y Procedimientos, junto con el Plan de Compensación de RIMAN y el Formulario de Solicitud incluidos los términos de uso, constituyen en conjunto el "Acuerdo del Planner" o "Contrato" formando un acuerdo completo y vinculante entre el Planner y RIMAN.

Cada Planner es responsable de leer detenidamente y comprender completamente estas Políticas y Procedimientos, y de actuar en estricta conformidad con ellas. Para la comercialización exitosa de RIMAN y sus productos y/o servicios, RIMAN se reserva el derecho de modificar o enmendar sus productos, políticas, estrategias de mercado y planes de compensación en cualquier momento a su entera discreción. Dichos cambios entrarán en vigor de inmediato tras su anuncio en el sitio web de RIMAN, a menos que la legislación aplicable exija un aviso previo determinado para la modificación o enmienda.

#### **1.2.1 Compromiso con la Excelencia**

RIMAN está comprometida a proporcionar servicios de alta calidad y productos competitivos tanto a los Clientes como a los Planners. RIMAN busca brindar a los Planners las mejores oportunidades para un negocio exitoso.

RIMAN garantiza que estas oportunidades están disponibles para todos, sin distinción de raza, edad, género, nacionalidad, religión o habilidades personales.

### **1.3 Actividades Comerciales Globales**

Estas Políticas y Procedimientos se aplican en todo el mundo y proporcionan directrices para las actividades de los Planners . Si alguna disposición entra en conflicto con las leyes del país de residencia de un Planner, prevalecerán las leyes de dicho país.

### **1.4 Código de Ética de RIMAN**

### **1.4.1 Ética**

RIMAN opera su negocio de manera ética y confiable, y cada Planner debe actuar con ética en su comunicación e interacciones con sus Clientes y otros Planners . Las actividades poco éticas o ilegales están estrictamente prohibidas y cualquier infracción será procesada conforme a las regulaciones y directrices de la Empresa.

RIMAN tiene plena discreción para determinar si un Planner ha incurrido en conducta poco ética. Si un Planner es encontrado culpable de tal conducta, RIMAN se reserva el derecho de suspender o rescindir su membresía y/o Acuerdo de Planner, así como tomar otras medidas, incluyendo, pero no limitándose a, la retención de pagos de comisiones/incentivos, la exclusión del Planner de programas promocionales y de incentivos, y la denegación de otros beneficios.

Un Planner cuya membresía haya sido suspendida o rescindida debido a conducta poco ética o ilegal no tiene derecho a transferir ni ceder su membresía ni su Acuerdo de Planner.

### **1.4.2 Disputas Entre Planners**

En caso de desacuerdos o disputas comerciales entre Planners , estos deberán resolver los conflictos de manera amistosa, basándose en la honestidad, la cortesía y la buena fe.

Los Planners deberán esforzarse por evitar la creación de un entorno empresarial divisivo u hostil. Si las partes en disputa solicitan la intervención de la Empresa, esta podrá investigar y mediar en el problema. La Empresa tiene el derecho y la autoridad para revisar las acciones de patrocinio, y sus decisiones serán vinculantes para todas las partes involucradas.

### **1.4.3 Presentación Precisa de Productos y Oportunidades Comerciales**

Los Planners tienen estrictamente prohibido difamar o difundir información falsa o maliciosa sobre la Empresa, sus empleados, productos, estrategias de mercado, planes de compensación, otros Planners , Consumidores o cualquier otro competidor comercial.

### **1.4.4 Medidas Disciplinarias**

Si la Empresa, a su entera discreción, considera que la conducta de un Planner es inapropiada o perjudicial para RIMAN, otros Planners o cualquier otra persona o entidad, la Empresa se reserva el derecho de tomar las medidas adecuadas.

### **1.4.5 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones**

Los Planners deben cumplir con todas las leyes aplicables, así como con las regulaciones y directrices de la Empresa, incluidas aquellas relacionadas con sus cuentas de RIMAN y sus operaciones comerciales.

## **1.5 Derechos de los Planners**

De acuerdo con el Acuerdo del Planner, los Planners tienen derecho a:

- (a) Vender productos de RIMAN,

- (b) Participar en el Plan de Compensación y recibir comisiones/incentivos, si son elegibles,
- (c) Patrocinar nuevos Planners,
- (d) Participar en programas promocionales y de incentivos organizados por la Empresa.

## **1.6 Distribuidor Independiente**

Todos los Planners son distribuidores independientes y no empleados ni agentes de RIMAN. La condición de Planner no establece ninguna relación de empleo, agencia, sociedad o empresa conjunta de ningún tipo con la Empresa.

Los Planners y posibles Planners no deberán afirmar, reclamar ni dar a entender que han sido o serán empleados por RIMAN.

## **1.7 Política de Privacidad**

La Empresa está comprometida con la protección de la privacidad de los Planners y Clientes. La Información Personal se refiere a cualquier dato que pueda identificar a un individuo o que, combinado con otra información, permita su identificación.

La Empresa implementa medidas de seguridad físicas, electrónicas y de procedimiento para proteger los datos personales en cumplimiento con los estándares de las leyes aplicables.

El uso o divulgación no autorizados de Información Personal, incluyendo información de cuentas o números de identificación personal, está estrictamente prohibido.

(a) Los Planners reconocen que la Información Personal puede ser proporcionada conforme a las leyes aplicables y que cualquier información personal recibida en el curso de su negocio debe mantenerse confidencial y utilizarse únicamente para la ejecución del Acuerdo del Planner.

(b) Ante una solicitud razonable de la Empresa, los Planners deberán permitir el acceso de la Empresa para inspeccionar, investigar y revisar toda la Información Personal que hayan recopilado, utilizado o divulgado.

(c) Los Planners deben cooperar con la Empresa en caso de investigaciones o acciones de cumplimiento por parte de la Empresa o de las autoridades gubernamentales.

(d) Para proteger y prevenir el acceso no autorizado a la Información Personal, los Planners deberán seguir y cumplir las siguientes reglas y procedimientos:

- Solo el nuevo Planner debe completar y enviar el Formulario de Solicitud, firmar el Acuerdo del Planner y acceder al sitio web de RIMAN para finalizar el proceso de registro de membresía.
- Los Planners no pueden registrar a otras personas ni acceder a la Información Personal de otros Planners .

- La Información Personal de un Planner, incluido su ID/Contraseña, solo se proporcionará al Planner cuyo nombre figure en su Formulario de Solicitud.

## **ARTÍCULO 2. SOLICITUD Y GESTIÓN DE CUENTAS**

### **2.1 Registro de Membresía**

- Solo las personas físicas, y no las entidades legales, corporaciones u otras organizaciones en cualquier forma, pueden convertirse en Planners. La Empresa tendrá la autoridad exclusiva para revisar y aprobar todas las solicitudes. Ninguna persona podrá tener múltiples membresías sin la aprobación previa por escrito de la Empresa. Para evitar dudas, todos los Planners deben registrarse y operar bajo su propio nombre; los registros por representación y las operaciones bajo el nombre de otra persona están estrictamente prohibidos.

#### **2.1.1 Revocación de la Membresía**

La Empresa podrá revocar o rechazar una solicitud de membresía si el solicitante proporcionó información incorrecta, falsa o inadecuada.

#### **2.1.2 Información Falsa**

Si un solicitante o Planner proporciona información falsa o engañosa en un Formulario de Solicitud, formulario de solicitud de transferencia, formulario de adición de cónyuge, formulario de cambio de información personal, formulario de cambio de patrocinio u otro formulario, la Empresa podrá rechazar su registro o cancelar su cuenta y membresía.

#### **2.1.3 Menores e Individuos Legalmente Incompetentes**

Los Planners no podrán reclutar ni registrar a menores de edad o personas que carezcan de la capacidad legal para celebrar contratos.

### **2.2 Notificación de Cambios**

Los Planners deben notificar a la Empresa cualquier cambio que afecte la exactitud de su información de registro y cuenta.

### **2.3 Cambios en el Estado del Planner**

#### **2.3.1 Transferencia de Negocio**

Para proteger la continuidad del negocio, la Empresa prohíbe la cesión, venta o transferencia, en cualquier forma, del estatus de Planner, membresía y/o información de cuenta/negocio, excepto en el caso de herencia reconocida bajo las leyes aplicables.

#### **2.3.2 Fallecimiento de un Planner**

En caso de fallecimiento de un Planner, su membresía y cualquier derecho relacionado podrán transferirse a un heredero legal que cumpla con todos los criterios requeridos para ser un Planner.

### **2.3.3 Persona con Capacidad Limitada**

Para los Planners sujetos a tutela legal, sus representantes legales podrán gestionar la cuenta, sujeto a la presentación de documentación apropiada y consentimiento por escrito de la Empresa. A estos efectos, la Empresa podrá solicitar la presentación de cualquier documento de respaldo, incluyendo, pero sin limitarse a, documentos relacionados con la capacidad limitada del Planner y/u orden judicial.

### **2.4 Prohibición de Transferencia**

El estatus y los derechos de un Planner no podrán ser asignados, vendidos ni transferidos en ninguna forma a otro Planner o a un tercero. Si un Planner realiza actividades como cambiar líneas de patrocinio para manipular estructuras relacionadas con el Plan de Compensación, comisiones/incentivos y/u otros beneficios, la Empresa podrá considerar esto como una transferencia indebida y tomar las medidas adecuadas, incluyendo, pero sin limitarse a, la suspensión y/o terminación de la membresía del Planner.

## **ARTÍCULO 3. RESPONSABILIDADES DEL PLANNER Y PRÁCTICAS DE NEGOCIO**

### **3.1 Ética**

#### **3.1.1 Reporte de Violaciones**

Si un Planner (i) viola estas Políticas y Procedimientos, el Acuerdo de Planner y/o cualquier otra obligación como Planner, o (ii) es testigo o tiene conocimiento de una violación por parte de otro Planner, deberá reportarlo al Departamento de Cumplimiento de RIMAN ([rules@riman.com](mailto:rules@riman.com)) utilizando el formulario de reporte designado. Proporcionar información falsa o presentar un informe con la intención de perjudicar a otro Planner, Cliente, empleado de la Empresa o a cualquier tercero será considerado una violación y podrá dar lugar a medidas disciplinarias por parte de la Empresa, incluyendo, pero sin limitarse a, la suspensión o terminación de la membresía y/o Acuerdo de Planner.

#### **3.1.2 Declaraciones y Actividades Negativas o Difamatorias**

Los Planners tienen estrictamente prohibido hacer declaraciones negativas, difamatorias, falsas o malintencionadas sobre la Empresa, sus empleados, socios, clientes, productos, oportunidades, plan de compensación o terceros (incluidos competidores). Tales acciones se considerarán violaciones graves y podrán dar lugar a la terminación del Acuerdo de Planner, sin perjuicio de otros derechos de la Empresa.

#### **3.1.3 Acoso, Abuso, Amenazas o Violencia**

Los Planners no deben participar en ninguna forma de acoso, abuso, amenazas o violencia contra cualquier individuo o entidad, incluidos empleados de la Empresa, otros Planners, Clientes y/o terceros. Se prohíben estrictamente todas las formas de extorsión, tácticas intimidatorias, presión psicológica (incluyendo, pero sin limitarse a, acoso sexual u otras formas de acoso) y cualquier comportamiento coercitivo.

### **3.1.4 Información Personal de Otros Planners**

Los Planners no deberán utilizar la Información Personal de otro Planner (por ejemplo, ID, dirección, número de teléfono) para ningún propósito, excepto el permitido en este documento.

### **3.2 Uso de Nombre e Imagen**

Al unirse a RIMAN, los Planners otorgan permiso a la Empresa para utilizar su nombre, imagen, voz, biografía y otra información relevante ("imagen") con fines educativos o promocionales. Esto incluye materiales impresos, de audio, video y formatos en línea. Si un Planner no desea otorgar este permiso, deberá notificarlo a la Empresa por escrito.

### **3.3 Solicitudes No Autorizadas de Información**

Los Planners no deberán contactar ni solicitar información de los proveedores, instalaciones de investigación o socios consultores de la Empresa sin la aprobación previa por escrito de la Empresa.

### **3.4 Restricciones sobre la Promoción de Oportunidades de Negocio**

#### **3.4.1 Obligación de No Competencia**

Los Planners no podrán participar en negocios de ventas directas, marketing multinivel o redes de mercadeo en la misma industria, ni participar en oportunidades de marketing relacionadas para patrocinar o reclutar a otros Planners o Clientes en tales negocios dentro de la misma industria.

#### **3.4.2 Actividades Promocionales Vinculadas a Negocios Ajeno a RIMAN**

Los Planners no deberán utilizar las oportunidades promocionales o publicitarias de la Empresa, ni ningún medio de promoción (incluyendo, pero sin limitarse a, plataformas fuera de línea, en línea o redes sociales), para promocionar programas, productos u otras empresas no relacionadas con la Empresa a Clientes o Planners existentes.

#### **3.4.3 Uso en Materiales Promocionales de Otras Empresas**

Si la "imagen" de un Planner es citada o mencionada en materiales promocionales de otra empresa (incluyendo, pero sin limitarse a, videos, conferencias en vivo, ceremonias de premiación, anuncios, publicaciones en redes sociales, etc.), la Empresa podrá considerar que dicho Planner ha violado estas Políticas y Procedimientos y podrá suspender o cancelar inmediatamente su cuenta.

### **3.5 Actos No Éticos o Ilegales**

Si un Planner participa en actos no éticos o ilegales, RIMAN podrá suspender o cancelar su membresía y/o Acuerdo de Planner y tomar otras medidas, incluyendo, pero sin limitarse a, la retención del pago de comisiones/incentivos, la exclusión de promociones y programas de incentivos, y la negación de otros beneficios.

### **3.5.1 Reclutamiento Cruzado**

Un Planner no deberá solicitar unirse a RIMAN a Planners que hayan sido previamente patrocinados por otro Planner o que se considere que están patrocinados por otro Planner.

### **3.5.2 Inducción a Otros Negocios**

Un Planner no podrá educar, alentar ni promover — ni intentar educar, alentar o promover — a otros Planners, Clientes o terceros a participar en otra empresa de marketing en red, sin importar si sus productos compiten con los de RIMAN.

### **3.5.3 Falsificación de Firmas**

Un Planner no podrá falsificar ni modificar firmas en ningún documento relacionado con el negocio, incluyendo firmas electrónicas.

### **3.5.4 Declaraciones Falsas o Engañosas**

Se prohíben estrictamente las afirmaciones falsas o engañosas sobre el negocio de la Empresa.

### **3.5.5 Uso No Autorizado de la Propiedad Intelectual de RIMAN**

Un Planner no podrá utilizar las marcas registradas, logotipos, eslóganes, nombres de productos u otra propiedad intelectual de RIMAN en ninguna forma sin la aprobación previa por escrito de la Empresa. Sin embargo, la propiedad intelectual que la Empresa haya autorizado para su descarga en su sitio web oficial o en "Mi Oficina" se considerará previamente aprobada para su uso en las actividades comerciales del Planner bajo estas Políticas y Procedimientos.

### **3.5.6 Actos Prohibidos Según las Leyes Aplicables**

Los Planners deben cumplir con las leyes aplicables, órdenes administrativas u otras normativas que regulen su negocio.

### **3.5.7 Stacking**

El "stacking" se refiere al acto de un individuo que recluta a familiares, amigos u otras personas para crear múltiples cuentas y ubicarlas como Planners en su línea descendente, incluso si estas personas no participan activamente. El stacking puede afectar significativamente la estructura y el plan de compensación del negocio de mercadeo en red, alterando el orden del mercado, por lo que está estrictamente prohibido.

---

## **3.6 Publicidad Falsa o Engañosa**

### **3.6.1 Publicidad Falsa o Engañosa**

Un Planner no deberá realizar publicidad falsa o exagerada que infrinja las leyes y regulaciones aplicables, incluyendo:

- Representar de manera incorrecta la efectividad de un producto,
- Afirmar que los productos de RIMAN tienen beneficios médicos, y
- Alterar o modificar el empaque o etiquetas de los productos.

La Empresa podrá instruir a los Planners para evitar la publicidad falsa o exagerada, y estos deberán comprender y cumplir con dichas instrucciones y las leyes aplicables.

### **3.6.2 Cambio en el Empaque o Etiquetado del Producto**

Un Planner no deberá alterar, dañar ni manipular el empaque o etiquetado de los productos de la Empresa (incluyendo, pero sin limitarse a, volver a adherir, reemplazar o modificar etiquetas de cualquier manera), ni reempaquetar, suplementar o dividir el producto en porciones separadas para su venta. Los Planners reconocen que cualquier violación de esta norma puede resultar en acciones legales por parte de la Empresa, sin perjuicio de sus derechos bajo estas Políticas y Procedimientos o cualquier otro derecho relacionado.

---

## **3.7 Declaraciones sobre Ingresos y Ganancias**

### **3.7.1 Prohibición de Garantizar Ingresos o Ganancias**

La Empresa prohíbe estrictamente a los Planners hacer declaraciones, ya sean expresas o implícitas, que prometan ganancias específicas o garantías de ingresos a otros Planners. Solo las explicaciones sobre ingresos y ganancias, incluido el Plan de Compensación, que hayan sido preparadas y aprobadas por la Empresa, se considerarán información oficial.

### **3.7.2 Divulgación de Pagos de Comisiones e Ingresos**

Los Planners no deberán declarar ni divulgar detalles sobre comisiones/incentivos y otros beneficios al reclutar a nuevos Planners. Asimismo, no deberán promocionar ni utilizar sus propios ingresos como un indicador de éxito garantizado para otros.

---

## **3.8 Declaraciones de Aprobación Gubernamental**

Los Planners no deberán afirmar falsamente que el Plan de Compensación de la Empresa, sus beneficios, promociones o actividades comerciales han sido respaldados o garantizados por el gobierno.

---

## **3.9 Ventas y Marketing en el Extranjero**

### **3.9.1 Países Aprobados**

Los Planners solo podrán promocionar o vender los productos de la Empresa a Consumidores en países donde el negocio de RIMAN esté permitido, según lo especificado en los documentos oficiales de la Empresa. Sin embargo, tales ventas deben



estar destinadas exclusivamente para el uso personal del consumidor final, y las ventas al por mayor o exportaciones con fines de distribución mayorista, como el suministro a otros vendedores, están estrictamente prohibidas.

### **3.9.2 Operación de Negocios en el Extranjero**

Los Planners que realicen negocios en el extranjero deberán cumplir con todas las políticas establecidas por la Empresa para cada país respectivo.

### **3.9.3 Prohibición de Actividades de Pre-Mercadeo**

Los Planners no deberán, en países donde el negocio de RIMAN no esté permitido:

- (a) presentar, publicitar o promocionar RIMAN, su plan de compensación o sus productos;
- (b) ofrecer los productos de la Empresa para su venta o distribución;
- (c) aceptar registros o cuotas de reclutamiento de ciudadanos de dichos países;
- (d) promover la entrada en tales países, ya sea en línea o fuera de línea; o
- (e) participar en actividades relacionadas con la venta de productos RIMAN, el establecimiento de una organización de marketing o la promoción de oportunidades comerciales de RIMAN.

---

## **ARTÍCULO 4. PATROCINADOR**

### **4.1 Actividades del Patrocinador**

Un patrocinador desempeña un papel vital en el proceso de convertirse en Planner, conlleva importantes beneficios y responsabilidades. Los Planners pueden actuar como patrocinadores reclutando nuevos Planners de acuerdo con las regulaciones y políticas de registro de la Empresa.

#### **4.1.1 Sin Derechos sobre Otras Cuentas**

Un Planner reconoce y confirma que, incluso en calidad de patrocinador, no tiene propiedad, derechos ni autoridad para acceder, controlar o actuar en nombre de las cuentas de los Planners que haya patrocinado.

#### **4.1.2 Actividades Prohibidas en Relación con Cuentas de la Línea Descendente**

Un Planner no tiene derechos específicos ni autoridad sobre asuntos de cumplimiento relacionados con los Planners de su línea descendente. Por lo tanto, cualquier asunto relacionado con el cumplimiento de las regulaciones y directrices de la Empresa será tratado de manera confidencial entre la Empresa y el Planner directamente involucrado. Dicha información solo podrá compartirse con el patrocinador ascendente cuando la Empresa lo considere apropiado.

---

### **4.2 Cambios de Patrocinador y de Línea**

#### **4.2.1 Cambios de Patrocinador**

La Empresa deposita gran confianza en el patrocinador de un Planner y se esfuerza por protegerlo. Por lo tanto, el cambio de patrocinador está estrictamente prohibido, y los Planners deberán proporcionar de manera precisa y completa la información de su patrocinador en el formulario de solicitud de registro inicial bajo su propia responsabilidad.

#### **4.2.2 Cambios de Línea**

Los Planners no deberán solicitar a la Empresa que cambie arbitrariamente su línea sin una razón justificada. Los cambios arbitrarios en una línea por parte de un Planner están estrictamente prohibidos.

### **ARTÍCULO 5. GESTIÓN DE PRODUCTOS Y CONTROL DE CALIDAD**

#### **5.1 Empaque**

Los Planners deberán vender los productos en su condición original, tal como los suministra la Empresa, y no podrán volver a colocar etiquetas, reempaquetar (incluyendo separar productos en paquetes o combinarlos con otros productos) ni modificarlos de ninguna manera para su venta. Los Planners no deberán manipular, dañar ni alterar en forma alguna las etiquetas, números de serie, códigos de lote u otra información identificativa en los productos o documentos de la Empresa. Además, los Planners no podrán traducir ni modificar el contenido de las etiquetas o documentos adjuntos a los productos de la Empresa.

#### **5.2 Prohibición de Compras Excesivas**

Está prohibida la compra de cantidades excesivas de productos fuera del rango asequible con el propósito de recibir bonificaciones o alcanzar rangos. La Empresa podrá solicitar a un Planner, a su entera discreción y si sospecha que está involucrado en compras excesivas o actividades similares para manipular comisiones/incentivos, que presente recibos de venta y otra información para verificar su inventario. Si un Planner no proporciona dicha información, la Empresa podrá considerar esto como un acto de compra excesiva e imponer sanciones o tomar las medidas apropiadas en su contra.

---

### **ARTÍCULO 6. PUBLICIDAD Y REPRESENTACIÓN DE PRODUCTOS**

#### **6.1 Publicidad**

##### **6.1.1 Política General sobre Marketing y Promoción de Productos**

Los Planners no podrán crear ni distribuir materiales de marketing sobre los productos y negocios de la Empresa de manera arbitraria, salvo que sean proporcionados por la Empresa. Esto tiene el objetivo de proteger el valor único de la marca de la Empresa. Para efectos de esta política, los materiales de marketing no se limitan a materiales impresos e

incluyen sitios web, contenido en línea, publicaciones y cobertura en medios de comunicación.

#### **6.1.2 Uso de la Identidad de RIMAN**

La identidad de RIMAN es uno de los activos corporativos más valiosos de la Empresa y debe protegerse para mantener su integridad. Por lo tanto, los Planners tienen estrictamente prohibido representarse como afiliados a RIMAN en cualquier capacidad distinta a la de “Planners de RIMAN.” Asimismo, los Planners tienen prohibido utilizar los logotipos, nombres comerciales, marcas registradas u otra información propiedad de RIMAN o sus subsidiarias sin la aprobación previa por escrito de la Empresa. Esto incluye el uso en URLs de sitios web, contenido en línea, materiales de marketing, fotografías, carteles, tarjetas de presentación, volantes y elementos similares.

#### **6.1.3 Publicidad en Medios Electrónicos y Masivos**

Los Planners no podrán publicitar a RIMAN, sus productos o servicios a través de televisión, radio, periódicos, correo electrónico o cualquier otra forma de publicidad en medios electrónicos o masivos sin la aprobación previa por escrito de la Empresa. Los elementos electrónicos y medios masivos prohibidos incluyen, pero no se limitan a, anuncios dirigidos, banners, publicidad en motores de búsqueda en línea (por ejemplo, Google Ads), espacios de marketing pagados, tácticas de SEO pagadas o gratuitas (como la "optimización en motores de búsqueda" que posicione el sitio web de un Planner por encima del sitio web oficial de la Empresa), campañas masivas en redes sociales y cualquier otra forma de publicidad.

#### **6.1.4 Representación de Cuentas**

Un Planner no podrá indicar ni dar a entender que su cuenta es una cuenta corporativa “oficial” de RIMAN y deberá identificarse de manera visible como “Planner” y “Propietario Independiente de Negocio.”

#### **6.1.5 Ventas de Productos y Registro de Miembros**

Las ventas de productos y el registro de miembros solo están permitidos a través del sitio web oficial de la Empresa.

---

### **ARTÍCULO 7. RETIRO Y TERMINACIÓN DE CUENTA**

#### **7.1 Retiro Voluntario**

Un Planner podrá retirarse voluntariamente de su membresía en cualquier momento mediante la presentación de una solicitud de retiro a través del sitio web oficial de la Empresa. La solicitud de retiro deberá ser verificada por todas las personas y entidades asociadas con dicha cuenta. Al retirarse, dicho Planner perderá todos los derechos como Planner, incluyendo su cuenta y rango, así como cualquier comisión/incentivo futuro, beneficios y/o derechos adquiridos.

### **7.1.1 Reinscripción Dentro de los Tres (3) Meses Posteriores a la Terminación del Contrato**

Si un Planner desea reinscribirse dentro de los tres (3) meses posteriores a la fecha de terminación del contrato, podrá hacerlo bajo el mismo patrocinador.

### **7.1.2 Reinscripción Después de Tres (3) Meses de la Terminación del Contrato**

Si un Planner desea reinscribirse después de tres (3) meses de la fecha de terminación del contrato, podrá hacerlo bajo un nuevo patrocinador. Sin embargo, la línea descendente (organización de nivel inferior) que tenía antes de la terminación del contrato no será retenida.

### **7.2 Terminación por Violación de las Normas y Directrices de la Empresa**

Si un Planner incumple el contrato con la Empresa, incluidas estas Políticas y Procedimientos, la Empresa podrá terminar su membresía y el Acuerdo de Planner. Un Planner cuya elegibilidad sea revocada debido a la terminación no podrá poseer derechos de beneficio en otra cuenta de RIMAN ni reinscribirse sin la revisión y aprobación del Departamento de Cumplimiento de RIMAN ([rules@riman.com](mailto:rules@riman.com)).

---

## **ARTÍCULO 8. DISPOSICIONES LEGALES OBLIGATORIAS**

Los Planners deberán comprender completamente y cumplir estrictamente con las leyes aplicables al mercadeo en red y su negocio.