



AGEL ENTREPRISES

REGLES ET PROCEDURES

Agel Enterprises BVWestblaak 89 3012 KG RotterdamThe Netherland
Tél. (en Italie) +39(0) 184 189 2292 – E.mail : ppiana@agel.com

AVRIL 2008 INTRODUCTION

Ces Règles et Procédures, le Contrat de Distribution et le Plan de Commissionnement constituent l'objet de l'accord (désigné par le terme « Contrat ») entre un Team Member et AGEL ENTERPRISES (HOLLANDE) B.V. (appelée ci-dessous « l'entreprise »).

L'entreprise seule a le droit de modifier l'un de ces documents. Ces Règles et Procédures, ainsi que tout changement, modification, ajout, suppression ou amendement seront publiés sur le site Web de la Compagnie, et entreront en vigueur dès l'instant de l'affichage.

Chaque Team Member a la responsabilité de consulter périodiquement la version actualisée de ces Règles et Procédures, et d'agir en s'y conformant.

SECTION 1 : DÉFINITIONS

1.1 Team Member actif. C'est un Team Member qui a respecté les conditions pour recevoir une commission ou un bonus, conformément aux Règles et Procédures et au Plan de Commissionnement.

1.2 Contrat. Un ensemble de documents qui comporte les Règles et Procédures, le Plan de Commissionnement et le Contrat de Distribution.

1.3 Livraison Automatique. Une commande régulière de produits envoyés chaque mois.

1.4 Commission. Revenu qui peut être gagné sur la base du plus faible volume cumulé des ventes au prix de gros sur une des deux jambes du Centre d'Affaires.

1.5 Volume Commissionnable. Le volume total des ventes dont on tient compte pour le calcul des commissions.

1.6 Centre d'affaires. Une source de revenus enregistrée pour le compte du Team Member par l'entreprise, également désigné par la suite comme un Centre de Distribution. Un Team Member peut enregistrer un ou trois centres d'affaires. Le triple centre d'affaires sera appelé « Tri-pack » et inclut un centre d'affaires auquel est rattaché deux autres centres d'affaires, situés au même niveau.

1.7 Enregistrement d'un centre d'affaires. Pour enregistrer un Centre d'Affaires il faut transmettre un Contrat de Distribution en ligne, par poste ou fax, en fonction du pays de résidence et acheter un Kit de démarrage.

1.8 Volume de ventes au prix de gros d'une lignée. C'est la valeur totale du volume commissionné obtenu par une lignée de Team Members au cours d'une période donnée de commissionnement.

1.9 Commande Découverte. La première commande de produits d'un candidat Team Member.

1.10 Maximum de commissionnement. L'entreprise pourra payer sous forme de commissions au plus 50% du volume commissionnable (CV).

1.11 Lignée. Tous les Team Members réunis dans le Centre d'affaires d'un Team Member.

1.12 Volume individuel de ventes en gros. Les achats individuels d'un Team Member déterminent le Volume Commissionnable. Le prix payé par le Team Member et le Volume Commissionnable peuvent parfois être différents.

1.13 Acceptation. Lorsqu'un Team Member accepte un nouveau Team Member dans sa lignée, cette « Acceptation » s'effectue en complétant le nouveau Contrat de Distribution par le nom du sponsor et l'indication de son acceptation. Un nouveau Team Member ne peut être accepté dans l'entreprise sans ces informations.

1.14 Client privilégié. Un client, qui n'est pas un Team Member, qui commande directement ses produits à l'entreprise, sans avoir signé le Contrat de Distribution.

1.15 Compression. C'est le processus administratif de maintien des listes de Team Members. La compression peut comprendre la suspension ou la suppression d'un Team Member.

1.16 Team Member Qualifié. Un Team Member qui a transmis son Contrat de Distribution et a acheté le Kit de démarrage.

1.17 Ventes au détail. La vente des produits achetés au prix de gros qui est un prix spécial pour les Team Members et vendus aux clients au prix de détail.

1.18 Taxes sur les ventes. Les taxes imposées par la réglementation sur la vente des produits ; cela peut inclure un impôt sur la vente et la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

1.19 Sponsor. Un Team Member qui recommande personnellement une personne ou une entité en vue de son admission dans le cadre de l'entreprise.

1.20 Kit de démarrage. L'entreprise peut offrir et vendre un Kit de démarrage aux Team Members dans divers pays. Le prix du Kit sera affiché par l'entreprise.

1.21 Team Member. Une personne ou une entité qui a été acceptée en tant que Team Member par l'entreprise.

1.22 Niveau supérieur. Tous les Team Members placés au-dessus de la lignée d'un Team Member.

SECTION 2 : DEVENIR TEAM MEMBER

2.1 Une personne peut devenir Team Member en remplissant correctement et en envoyant le contrat de distribution. L'entreprise se réserve le droit de refuser ou d'accepter le contrat.

2.2 Un Team Member doit avoir au moins 18 ans ou l'âge de la majorité définie par l'État, la Région ou la Juridiction dont il dépend.

2.3 Pour devenir Team Member il faut au moins avoir découvert les produits par une commande Découverte initiale, puis signer le Contrat de Distribution et acheter le Kit de démarrage. Pour rester un Team Member, il faut acheter des produits tous les quatre-vingt-dix (90) jours.

2.4 Le Team Member reconnaît que la commande de produits, la recommandation d'un nouveau Team Member ou la perception d'une commission doivent être considérés comme une confirmation que le membre a lue, compris et accepté les termes du contrat.

SECTION 3 : LE CONTRAT DE TEAM MEMBER & LES LIMITES

3.1 Les Team Members doivent établir un contrat de Team Member valable pour leur pays de résidence.

3.2 Sauf d'autres spécifications, le contrat de distribution doit être envoyé en ligne à l'adresse « agel.com ». L'entreprise peut aussi accepter l'envoi par fax, par la poste ou par un autre moyen. Un contrat de Team Member qui est incomplet, incorrect à certain égard ou complété pour un autre pays que celui de la résidence peut n'être pas validé.

3.3 Si l'entreprise le demande, un Team Member doit faire la preuve de sa résidence, de son âge et de sa capacité de conduire légalement des affaires dans le pays spécifié dans le contrat du Team Member.

3.4 Un numéro d'identification de Team Member sera attribué après l'acceptation du contrat de Team Member. Les numéros d'inscription à la Sécurité Sociale, le numéro de TVA intracommunautaire et tout autre numéro officiel d'identification (en fonction du pays de résidence) doivent être communiqués à l'entreprise pour respecter de la législation. Tous les bonus, les primes et les commissions seront payés au nom du premier contractant qui apparaît dans le contrat.

3.5 Les conditions pour un partenariat, une association ou une autre entité légale (autre qu'une personne physique) sont les suivantes:

3.5.1 Le contrat de Team Member doit inclure les noms de tous les participants et il doit être signé par tous les membres de l'entité.

3.5.2 À la demande de l'entreprise, tout membre de l'entité doit faire la preuve de sa résidence, de son âge et de sa capacité de conduire légalement des activités dans le pays spécifié dans le contrat de Team Member.

3.5.3 Tous les participants dans une entité validée par un Contrat de Distribution doivent compléter et signer un formulaire de partenariat/association mis à leur disposition par l'entreprise. Le formulaire de partenariat/association doit inclure les noms et les numéros de Sécurité Sociale, aussi bien que les autres numéros d'identification des principaux responsables (président, directeur général, gérant, secrétaire général, trésorier), des membres du conseil d'administration, et de tous les actionnaires. Dans le cas d'un partenariat, le formulaire de partenariat/association doit spécifier les noms, les numéros de Sécurité Sociale et les autres numéros d'identification de tous les partenaires ou de tous les membres.

3.5.4 Une entité doit fournir à l'entreprise le numéro d'identification émis par l'association patronale ou par l'administration compétente du pays d'origine.

3.5.5 Un Team Member ne peut transmettre, céder ou transférer aucun droit donné par le contrat de distribution sans l'accord préalable, exprès et écrit de l'entreprise. Le Team Member peut déléguer ses responsabilités, mais il sera, de toute façon, responsable d'assumer le respect du contrat, des lois et des règles en vigueur.

3.5.6 Les Team Members doivent informer l'entreprise de toute modification qui affecte la conformité du contrat de Team Member ou du formulaire de partenariat/association. Les modifications survenues dans le cadre d'une entité doivent être consignées dans un nouveau contrat ou un formulaire de partenariat/association avec la mention « amendé » en haut de la page. Le document doit inclure tous les participants, doit être signé par toutes les parties et renvoyé à l'entreprise. Celle-ci se réserve le droit d'imposer des frais pour le changement du numéro d'identification d'un Team Member. Il n'y a pas de frais pour un changement de domicile, de numéro de téléphone, pour l'ajout de personnes, ou pour la rectification une erreur de plume.

3.5.7 Une personne ou une entité devient un Team Member approuvé au moment où le contrat de distribution est reçu et accepté par le bureau d'enregistrements de l'entreprise. Une personne ou une entité doit devenir un Team Member approuvé avant le dernier jour ouvrable d'une période considérée pour le calcul des bonus afin d'en bénéficier et d'être inclus dans l'évaluation des performances.

3.6 Il n'est pas permis à un Team Member d'avoir simultanément des intérêts financiers ou de participer à plus d'une entité sans l'accord écrit de l'entreprise. Une entité ne peut inscrire qu'un seul tri-pack. Les intérêts financiers comprennent tout droit de propriété, privilège de possession, tout droit de revenu présent ou futur, financier ou d'autre nature, sans que cette liste soit limitative. Excepté le cas où l'entreprise le permet, un Team Member ne doit pas avoir un droit de propriété, le contrôle opérationnel ou administratif, ou la capacité d'un profit de manière directe ou indirecte consécutif à un contrat de Team Member qui ne vient pas de la même lignée que son centre d'affaires personnel.

3.7 Une personne peut avoir un intérêt financier dans le cadre d'une entité à laquelle appartient son conjoint ou son cohabitant. Si le conjoint ou le cohabitant souhaite devenir un nouveau Team Member, il/elle doit être admis(e) dans l'entité déjà formée par son conjoint ou cohabitant.

3.8 Toute personne qui apparaît sur le formulaire de partenariat/association d'une entité a un intérêt financier dans la lignée qui existe au nom de cette entité. Si la personne en question veut s'inscrire en tant que Team Member, elle devra être ajoutée à la lignée déjà formée par l'entité.

3.9 Une entité a un intérêt financier sur la lignée qui existe au nom de toute personne qui apparaît sur la liste du formulaire de partenariat/association. Afin de devenir un Team Member, l'entité doit être ajoutée au contrat de distribution déjà signé avec la personne de la liste.

3.10 Aucune entité ne peut devenir un Team Member si une personne inscrite dans le formulaire de partenariat/association en est déjà un Team Member, en vertu d'un autre contrat.

3.11 Un Team Member (y compris une entité ou toute personne qui est ou devrait être désigné dans le formulaire de partenariat/association) peut former une lignée sous un autre sponsor seulement si le Team Member en question n'a pas été « actif » pendant une période de six (6) mois avant l'initiation de la nouvelle lignée.

3.12 Dans ce contexte, "actif" signifie signer un contrat de distribution, acheter des produits de l'entreprise, recommander de nouveaux Team Members, ou avoir d'autres activités que l'entreprise, à sa seule discrétion, considère être une promotion significative des activités de l'entreprise.

3.13 Sans l'accord écrit de l'entreprise, un Team Member impliqué dans les activités n'est pas autorisé à avoir des intérêts dans ou de fusionner avec une entité qui existe déjà sous l'autorité d'un autre sponsor. Un Team Member ne peut pas avoir ou acquérir actuellement ou à l'avenir des droits de propriété sur ou de former une autre entité au nom d'un membre de sa famille ou d'une tierce personne.

3.14 Un Team Member n'a pas la permission d'encourager, de convaincre ou d'aider un autre Team Member de changer de sponsor. Cela inclut (mais pas seulement) l'offre de motivations financières ou d'autres motivations matérielles à un autre Team Member pour que celui-ci renonce à sa lignée existante et s'inscrive chez un autre sponsor.

3.15 Un Team Member qui veut changer son état de Team Member individuel au profit de celui de participant d'une entité qui a le même sponsor peut le faire à tout moment, conformément à la loi en vigueur et après avoir complété et envoyé à l'entreprise le formulaire de partenariat/association.

3.16 Un Team Member peut disposer de, transférer ou attribuer les actifs de sa lignée de toutes les façons acceptables par les lois en vigueur (y compris vente, don ou legs) après l'accord écrit préalable de l'entreprise, qui ne sera pas refusé sans des raisons sérieuses. Tout avoir qui prend la forme de demandes de commissions ou d'exécution d'obligations contractuelles, de ou par l'entreprise, ne sera reconnu en tant qu'actif du cessionnaire dans les registres de l'entreprise qu'au moment où l'entreprise reçoit la notification écrite du transfert et donne son agrément formel par écrit. La lignée transférée fera l'objet de toutes les mesures correctives, prévues dans le contrat, qui peuvent avoir été prises avant le transfert.

3.17 Un Team Member ne peut pas transmettre, attribuer ou transférer aucun droit prévu dans le contrat à une personne ou à une entité avant d'avoir l'accord écrit, explicite de l'entreprise, accord qui ne sera pas refusé sans des raisons sérieuses. Le Team Member peut déléguer ses responsabilités, mais il sera, en dernier ressort, responsable d'assurer le respect du contrat et des lois en vigueur. Toute personne ou entité qui travaille avec ou pour un Team Member en tant que partie de son organisation ne le fera que sous le contrôle direct du Team Member.

3.18 Il est interdit à un Team Member d'inventer des informations ou d'inscrire une personne en tant que Team Member sans la connaître et avoir son accord.

3.19 Sans préjuger d'autre droit que l'entreprise peut avoir en vertu de la loi ou du présent contrat, l'entreprise a le droit de refuser un contrat de distribution, le déclarer nul depuis son commencement, ou annuler un contrat de distribution si un Team Member:

3.19.1 Ne fournit pas la documentation sollicitée ou exigée par l'entreprise;

3.19.2 Fournit à la Compagnie des informations fausses ou inexactes ou manque de corriger les informations fausses ou inexactes ; ou

3.19.3 Transgresse toute clause de cette section.

3.20 Un client privilégié n'est pas obligé de s'inscrire en tant que Team Member ou de d'acheter le Kit de démarrage. Un client privilégié n'est pas qualifié pour percevoir des commissions. Le prix de vente du produit pour le client privilégié est fixé par l'entreprise. Après la signature de l'accord « Client Privilégié » le sponsor devrait placer le client privilégié auprès du centre d'affaires 2 ou 3, en fonction de son choix. Une fois le centre sélectionné, le client privilégié ne peut plus être déplacé. Le volume commissionnable s'accumulera au niveau supérieur. Si un client privilégié devient un Team Member, il doit acheter le Kit de démarrage après une commande Découverte et le nouveau Team Member sera placé dans la lignée de son premier sponsor.

SECTION 4: LA RECOMMANDATION

4.1 Lorsqu'ils présentent à des prospects le programme de l'entreprise, les Team Members doivent le présenter intégralement, sans omissions ni déformations. Toute offre, interprétation ou agrément supplémentaire fait par le Team Member en relation avec le programme de l'entreprise est interdit et peut conduire à l'annulation du contrat de distribution.

4.2 Parfois, un même client potentiel peut être contacté par plusieurs membres, d'où il résulte une dispute sur les droits de recommandation. Un nouveau Team Member a le droit de choisir son sponsor. L'entreprise ne sera pas médiatrice pour de telles disputes et reconnaîtra comme sponsor la personne dont le nom apparaîtra sur le bon de la commande Découverte signée par le nouveau Team Member. Dans l'éventualité où plusieurs bons de commande seront envoyés, avec des sponsors différents, le premier reçu par l'entreprise sera reconnu comme définitif et aucun changement ne sera accepté.

4.3 Si un Team Member soutient, sans raison, que l'entreprise n'a pas respecté cette politique, l'entreprise peut, à sa seule discrétion, résilier le contrat du Team Member qui a fait de fausses affirmations.

4.4 Placements dans une lignée. Un Team Member constitue un groupe de vente en recommandant de nouveaux Team Members et en les incluant dans sa lignée. Le sponsor de tout nouveau Team Member est responsable de son placement dans sa lignée. Après le placement fait par le sponsor, le nouveau Team Member ne peut pas être déplacé ailleurs dans la lignée, à l'exception des cas autorisés par l'entreprise, conformément aux dispositions mentionnées ci-dessous.

4.5 Si le Team Member sponsor fait un placement erroné, il doit remplir et envoyer le « Formulaire de rectification du Placement » fourni par l'entreprise. Ce formulaire doit être remis à l'entreprise dans un délai de sept (7) jours à partir de la date de placement initial du nouveau Team Member. L'entreprise se réserve le droit d'accepter ou de refuser la demande. L'entreprise a aussi le droit de solliciter le remboursement, auprès de tout Team Member, de toute commission ou prime ou bonus obtenu avant la rectification, ou la contre-valeur du temps dépensé pour la correction des erreurs.

4.6 Il est interdit à un sponsor de modifier les informations ou les commandes de produits au nom d'une personne qu'il recommande.

4.7 Les Team Members qui recommandent de nouveaux Team Members peuvent les placer dans la lignée d'un autre Team Member de leur lignée en vue de maximaliser le plan de rémunération de l'entreprise. Ce processus est essentiel pour la construction progressive de la lignée d'un Team Member. L'entreprise admet qu'un Team Member peut construire la même jambe simultanément avec la participation de sa lignée supérieure. Si au moment du placement d'un nouveau Team Member, la position est déjà occupée, le nouveau Team Member sera placé dans la position disponible immédiatement suivante, sur la même jambe.

4.8 Il est interdit de changer de sponsor. Conformément à la réception et l'acceptation du contrat de distribution par l'entreprise, le sponsor du nouveau Team Member ne peut pas être déplacé sans l'accord de l'entreprise. Si le Team Member sponsor devient inactif, sa recommandation n'est pas attribuée et ne s'ajoute pas au sponsor supérieur. En d'autres termes, si A recommande B, et B recommande C, et qu'ensuite B devient inactif, la recommandation de C ne revient pas automatiquement à A.

4.9 À moins d'un autre accord écrit de l'entreprise, un Team Member qui veut changer de sponsor peut le faire en démissionnant et en attendant ensuite six (6) mois avant de rejoindre un autre sponsor. La période d'attente de six (6) mois commence depuis la réception par l'entreprise d'une demande de suspension écrite par le Team Member.

4.10 Un Team Member ne peut pas recommander un autre Team Member dans un autre réseau ou une autre entreprise de Vente Directe si le Team Member n'a pas envoyé à l'entreprise une notification écrite de la résiliation de son contrat de distribution.

4.11 Un Team Member ne peut participer à aucune action qui conduise à la recommandation d'un autre Team Member par un intermédiaire dans un autre réseau ou une autre entreprise de Vente Directe.

4.12 Le Team Member reconnaît que l'entreprise a fait un investissement important lorsqu'une recommandation se produit et qu'un nouveau Team Member rejoint l'entreprise, en constituant ainsi une solide relation d'affaires entre deux Team Members et l'entreprise. Le Team Member reconnaît que l'entreprise a le droit légal et raisonnable de protéger ces relations.

4.13 L'entreprise peut, suivant sa volonté, éliminer un membre qui s'est impliqué, d'une façon ou d'autre, dans des recommandations croisées, et le Team Member accepte que l'entreprise puisse recourir à des voies légales pour combattre de pareilles conduites.

SECTION 5 : INFORMATIONS & LISTES CONFIDENTIELLES DE TEAM MEMBERS

5.1 Listes de Team Members. Toutes les listes de Team Members et de lignées, les adresses postales, les adresses électroniques, les numéros de téléphone entrés dans la base de données de l'entreprise (appelés ci-dessous "Listes") sont confidentielles et sont la propriété exclusive de l'entreprise. Le Team Member reconnaît que l'entreprise a obtenu, enregistré, configuré, et à présent conserve ces listes avec une dépense considérable de temps, d'efforts et de ressources financières, qu'elle a un droit légal et l'intérêt de protéger ce bien de valeur.

5.2 Les listes actuelles et futures constituent des biens commerciaux utiles et des secrets professionnels de l'entreprise.

5.3 Ces listes sont mises à la disposition exclusive et limitée du Team Member afin de faciliter la formation, l'animation et la maintenance de la lignée du Team Member seulement pour les activités liées à l'entreprise. Chaque Team Member admet que tout usage, dans le but ainsi défini, constitue un agrément de licence non transférable entre le Team Member et l'entreprise.

5.4 Tous les Team Members acceptent de garder la confidentialité des listes et de ne les utiliser que dans les buts exclusifs ci-dessus mentionnés.

5.5 Ces listes restent, pour toujours, la propriété exclusive de l'entreprise, et chaque membre accepte:

5.5.1 De garder la confidentialité et de divulguer aucune liste ou partie de celle-ci à une tierce personne ou entité, y compris, mais non seulement, les autres Team Members et le public en général.

5.5.2 De limiter l'emploi de ces listes au but initial de promotion des activités du Team Member dans le cadre de ses relations avec l'entreprise.

5.5.3 Que tout emploi ou divulgation en dehors de ceux qui sont autorisés dans le présent document, ou au profit d'une tierce personne ou entité représente un emploi erroné, un détournement et une violation du contrat de distribution, ce qui provoque des dommages irréparables à l'entreprise.

5.5.4 Que, dans le cas de toute violation prévue dans cette section, le Team Member fera l'objet d'une plainte judiciaire, dans le cadre des lois nationales ou locales, et il récupérera et rendra à la Compagnie toutes les listes qui lui ont été antérieurement données, à la suite de la demande de l'entreprise.

5.5.5 Que les obligations prévues dans cette section resteront valables même après la fin du contrat de distribution ou à tout autre accord entre l'entreprise et un Team Member. L'entreprise se réserve le droit de recourir à tous les moyens adéquats dans les limites des lois nationales ou locales en vigueur pour protéger ses droits de propriété cités ci-dessus et les secrets professionnels contenus par les listes. Un échec dans l'application de ces procédures ne représentera pas une renonciation à ces droits.

5.6 Tout membre qui fait une divulgation abusive de listes ou qui assiste d'autres personnes dans une action pour obtenir abusivement des listes, ou qui transgresse, d'une manière ou d'une autre, les règles de cette section consent à payer les frais de jugement et les honoraires d'avocats (y compris les coûts de tous les appels) si l'entreprise engage une action de protection ou une injonction d'arrêt immédiat.

SECTION 6 : COMMANDES & EXPÉDITION

6.1. Les commandes en ligne. Sauf d'autres indications, l'entreprise demande que tous les contrats de distribution, les commandes de produits et les autres formulaires soient envoyés en ligne. Dans certains pays où l'accès à l'internet est difficile, l'entreprise peut autoriser les Team Members d'envoyer par poste ou par fax tous les formulaires directement à l'entreprise.

6.2 Toutes les achats de produits, d'aides ou de supports à la vente, de documentation sont pris strictement en toute indépendance et adressés en ligne ou par l'intermédiaire du Département de commandes dépendant des contraintes du pays de résidence. Dans l'éventualité où le Team Member doit utiliser un formulaire de commande, à cause de son pays de résidence, ce formulaire doit être rempli complètement et doit contenir le numéro d'identification du Team Member, son nom, adresse, numéro de téléphone et sa signature pour l'ordre de paiement.

6.3. L'entreprise n'admet pas la création d'un stock de produits excessif par rapport aux besoins réels et immédiats du Team Member en vue de la revente ou de son usage personnel.

6.4 Afin d'éviter la création de stock excessif, le Team Member doit respecter les règles de commande suivantes.

6.4.1 Un Team Member ne doit pas commander un produit si au moins 70% du stock antérieurement commandé n'a pas été vendu ou consommé.

6.4.2 L'entreprise n'acceptera aucun remboursement d'un produit antérieurement déclaré comme vendu en conformité avec la règle des 70%, sauf dans le cas où la loi l'exige.

6.4.3 Il n'y a pas aucune condition concernant le niveau des commandes pour devenir Team Member ou pour maintenir un contrat de distribution ou la qualité de Team Member.

6.5 La règle des 70 %. La politique de ventes de l'entreprise consiste dans la vente au détail et non dans la création de stocks de produits. Au moment où il passe une commande, un Team Member doit avoir vendu ou consommé au moins 70 % de la quantité de son stock avant de faire une nouvelle commande et il doit en faire la preuve à la demande de l'entreprise ou d'une administration.

6.6 À la demande de l'entreprise, chaque Team Member doit être à même de fournir un document attestant les ventes et de désigner au moins quatre (4) clients. Les Team Members ont l'obligation de conserver tous les bons de commande sur une période de deux années et de les mettre à la disposition de l'entreprise, si elle les réclame. Si un Team Member ne satisfait pas cette condition, il sera sanctionné par l'entreprise.

6.7 Les bons de commande sont disponibles dans les bureaux de l'entreprise ou dans un centre autorisé de distribution. Il faut qu'un Team Member contacte l'entreprise en préalable pour s'assurer que le document est disponible.

6.8 Conditions de paiement : Le paiement pour toutes les commandes en ligne peut se faire par l'intermédiaire d'une carte de crédit acceptée par l'entreprise, par un ordre de paiement ou par toute autre forme acceptable en ligne. Dans certains pays, précisés par l'entreprise, le paiement des commandes qui ne sont pas effectués en ligne peut se faire par mandat, chèque de caisse, chèque de voyage, somme liquide, carte de crédit, et transfert télégraphique ou carte de débit. Les chèques personnels ne sont pas acceptés.

6.9 Pour les expéditions aux États-Unis à une adresse localisée en dehors de la partie continentale des États-Unis ou s'il y a une demande d'expédition au-delà des standards de l'entreprise, le destinataire devra supporter les coûts supplémentaires et les frais de manutention.

Les frais d'expédition peuvent être modifiés sans notification préalable.

6.10 Le Team Member accepte de n'opérer sur aucun marché non autorisé, et de ne pas faire du commerce actif, d'expédier ou d'importer des produits dans un pays qui n'est pas officiellement ouvert par l'entreprise. Sans préjuger de la règle précédente, aucun Team Member ne doit exporter ou vendre des produits à ceux qui exportent depuis l'intérieur de l'Union Européenne vers un pays tiers. L'entreprise se réserve le droit de refuser toute distribution dans un pays, juridiction ou région que l'entreprise n'a pas officiellement ouvert.

6.11 L'entreprise peut demander à un Team Member de signer un avis de réception. Tout Team Member peut solliciter l'annulation de cette procédure. Cependant, la Compagnie n'assume pas la responsabilité pour une commande omise si le destinataire a refusé la signature demandée.

6.12 Commandes incomplètes ou endommagées. C'est la responsabilité du Team Member de vérifier si une commande est complète. Les différences entre la commande et les produits expédiés doivent être signalées en ligne ou par écrit, par poste ou par fax, dans un délai de dix (10) jours ouvrables depuis la réception de la commande. Si rien n'est signalé cela peut entraîner, la perte des droits sur tous les articles absents ou avariés.

6.13 Le Team Member est responsable de vérifier l'état de toutes les commandes et de refuser la livraison de tout colis avarié. Si le dommage a été découvert après l'acceptation de la livraison, le membre doit contacter le Service Clients dans un délai de dix (10) jours civils depuis la réception de la commande. Avant de renvoyer le produit, le membre est obligé de contacter le Service Clients pour recevoir les instructions.

6.14 La traçabilité des expéditions. Si un Team Member ne reçoit pas une commande dans l'intervalle de livraison prévu (en principe 20 jours pour les pays européens), il doit envoyer un email ou contacter par téléphone le Service Clients afin de demander le contrôle de l'expédition. Le Team Member doit mentionner son nom, le numéro d'identification AGEL et la date de la commande. Les compagnies de transport considèrent chaque colis comme une livraison à part et il est possible que plusieurs colis n'arrivent pas dans le même temps.

6.15 Commandes en attente. Si l'entreprise a temporairement épuisé le stock d'une marchandise commandée, elle enverra une notice de « Commande en attente » avec le reste de l'expédition, par email, par poste ou autrement. Les commandes en attente sont les premières servies quand le nouveau stock de produits arrive.

6.16 Le crédit pour le Volume Commissionnable (CV) est calculé à la date de la commande des produits pour maintenir la qualification du centre d'affaires. Donc, les prélèvements de la carte de crédit et de débit, ainsi que les versements des mandats postaux sont faits au moment de l'envoi des commandes et non à l'expédition du produit.

6.17 Un Kit de démarrage peut être acheté à l'entreprise, ou, dans certains cas, directement auprès d'un Team Member sponsor.

6.18 Un Team Member qui ne fait qu'acheter un Kit de démarrage, et qui n'aurait jamais fait une commande de produits, aura une position réservée jusqu'au dernier jour du mois suivant celui durant lequel il a acheté le Kit de démarrage.

6.19 Le prix payé par le Team Member pour le Kit de démarrage est remboursable dans un délai de sept jours après la signature du contrat de distribution.

6.20 Le Team Member est responsable de fournir à l'entreprise une adresse postale correcte. L'entreprise envoie les produits à l'adresse mentionnée.

Si, par erreur, l'entreprise envoie les produits à une autre adresse que celle fournie par le Team Member, elle ne refacturera pas des frais d'expédition quand le produit sera envoyé à l'adresse correcte. Toutefois, quand l'entreprise envoie le produit à l'adresse donnée par le membre, et si cette adresse est incorrecte, le Team Member est obligé de payer le coût intégral des expéditions successives faites pour satisfaire la commande.

6.21 La politique de retour des produits, indiquée ci-dessus, ne s'applique pas pour les produits vendus par une tierce partie, y compris (mais pas seulement) Protools (e.g. Cartes de visite) et Success From Home (Choisir des magazines de succès). L'entreprise n'a aucune responsabilité pour les retours/les rectifications et le Team Member doit contacter directement le vendeur pour ce type de problèmes.

SECTION 7 : LA POLITIQUE DE RETOUR DES PRODUITS

7.1 Sauf d'autres spécifications faites par l'entreprise pour un pays ou une région, un nouveau Team Member qui n'est pas content de son premier achat de produits doit demander un remboursement, un crédit ou un échange dans un délai de trente (30) jours depuis l'expédition du produit. Si l'entreprise en prend connaissance dans le délai de trente (30) jours civils, et que le produit peut être revendu, l'entreprise remboursera intégralement le prix du produit, moins les frais d'expédition, le bonus, les taxes et les commissions payées. La demande par un Team Member du remboursement de 100% du prix de sa première commande sera considérée par l'entreprise comme une résiliation du contrat du Team Member.

7.2 La politique de retour pour les clients. L'entreprise offre une garantie de remboursement de 100% pour tous ses produits vendus aux clients. C'est la responsabilité de chaque Team Member de rembourser le prix d'achat à son client mécontent. Le client doit le demander dans un délai de 30 jours civils depuis l'achat du produit, pour que sa demande soit valable, à moins qu'un délai plus long soit fixé par la loi, et sous réserve que le produit soit revendable. L'entreprise remboursera le Team Member du prix intégral du produit moins les frais d'expédition.

7.3 Après le premier achat de produits, et pour une commande de distribution, si un membre veut annuler une commande par convenance, il devrait solliciter un remboursement dans un délai de trente (30) jours civils après la date d'expédition du produit. Si la demande est faite dans ce délai et que le produit puisse être revendu, l'entreprise garde 20% pour les frais de restockage et de traitement et rembourse 80% du prix d'achat, moins les frais d'expédition, les primes et les commissions payées au Team Member.

7.4 L'entreprise offre le remboursement conformément aux règles de cette section, sur la demande du Team Member, si celui-ci respecte les procédures suivantes :

- a. Le Team Member qui désire renvoyer le produit en vue du remboursement de son prix, doit contacter par téléphone le Service Clients de la Compagnie et recevoir une Autorisation de retour de la marchandise (appelée ci-dessous « RMA »).
- b. Dans une lettre adressée à l'entreprise, le Team Member doit préciser les éléments suivants : (1) le motif du retour, (2) le numéro de la RMA inscrit sur le formulaire de demande de retour, complété par le Team Member et (3) une copie de la facture datée de Agel.
- c. L'expédition à l'entreprise doit être payée par le Team Member. L'entreprise n'accepte pas des colis contre remboursement.

7.5 L'entreprise ne remboursera pas en aucune façon les frais d'expédition pour un produit retourné.

7.6 L'entreprise doit recevoir le produit retourné dans un délai de quinze (15) jours civils depuis l'émission de la RMA, dans le cas contraire elle n'accorde plus le remboursement.

7.7 Pour que le produit puisse être revendu, la boîte en carton contenant le produit ne doit pas être endommagée, l'emballage en plastique ne doit pas être ouvert, la boîte doit contenir tous les paquets séparés et ceux-ci ne doivent pas être ouverts ou abîmés.

7.8 La Compagnie accepte de pratiquer une politique de retour différente dans certain pays ou région.

7.9 La politique de retour de l'entreprise peut être modifiée pour s'adapter aux lois en vigueur, aux réglementations ou aux ordonnances.

7.10 Le Team Member reconnaît que l'entreprise n'est pas obligée de rembourser la contre-valeur d'un produit renvoyé après le délai fixé par la politique de retour. Si un membre renvoie un produit à l'entreprise et qu'elle ne lui doit aucun remboursement, le Team Member autorise l'entreprise à remettre le produit en stock en vue de sa revente ou de son utilisation comme échantillon.

7.11 Les Team Members acceptent les ajustements de commissions payées pour des produits renvoyés par les Team Members de leur lignée.

7.12 L'entreprise ne fera pas de remboursements en argent liquide. Les remboursements seront crédités sur la carte de crédit ou de débit déjà débitée par l'entreprise pour cette même commande.

7.13 Un Team Member qui conteste le paiement du produit sur sa carte de crédit, si le produit a été effectivement expédié par l'entreprise, sera immédiatement radié.

SECTION 8 : PRODUITS, VENTES AU DÉTAIL & RÉCLAMATIONS DES PRODUITS

8.1 L'entreprise a le droit exclusif d'établir le prix de vente en gros du produit. Le coût de production, le contexte du marché, les prix de la concurrence et l'accès aux marchés sont pris en compte pour déterminer le prix. De temps en temps, il y aura des modifications du prix du produit. Avant de changer officiellement le prix, l'entreprise en avertira les Team Members. Cette information sera donnée sur le site web de l'entreprise. Les Team Members ont la liberté d'établir le prix de vente au détail du produit, mais parfois l'entreprise peut communiquer aux Team Members des prix recommandés non-obligatoires de vente au détail du produit.

8.2 Les Team Members ne doivent pas ré-emballer ou ré-étiqueter les produits.

8.3 Les Team Members ne sont pas autorisés de faire de la publicité, verbale ou écrite, des produits de l'entreprise, si ses publicités ne sont pas approuvés au préalable par l'entreprise et affichées sur le site web de l'entreprise. Les publicités avec un contenu médical sont interdites. L'entreprise n'affirme ni ne suggère que :

8.3.1 les produits sont destinés à diagnostiquer, traiter, guérir ou prévenir une quelconque maladie ; ou que

8.3.2 un composant, ou une combinaison de composants, aura d'autres effets que ceux qui sont connus et acceptés de point de vue scientifique.

8.3.3 un régime alimentaire équilibré et varié ne peut offrir, en général, les quantités nécessaires de substances nutritives.

8.4 La source principale du revenu d'un nouveau Team Member provient de la vente des produits au prix de détail fixé indépendamment par le Team Member. La marge de profit de la vente au détail représente la différence entre le prix de détail et le prix payé par le Team Member, moins les frais de transport.

8.5 Lorsqu'une vente au détail se réalise, le Team Membre donnera à son client un bon de commande complet de vente au détail et satisfera toute demande de la part du client d'annuler la transaction dans un délai de sept (7) jours après la date de la vente, conformément à la loi.

8.6 L'entreprise ne reconnaît aucune exclusivité de secteur géographique. Les Team Members pourront développer leur affaire dans tout État, pays ou juridiction déclaré « ouvert » par l'entreprise. L'entreprise placera sur son site web une liste désignant les territoires ouverts. Il est interdit aux Team Members d'expédier des produits, d'organiser et de mener des activités, de lancer en avance ou d'être actifs sur le marché d'un pays qui n'a pas été ouvert par l'entreprise.

8.7 Tout pays a des Règles et Procédures spécifiques. Les Team Members doivent respecter les règles établies pour agir légalement dans le pays où il réside ou dans lequel il a une activité.

8.8 Le programme d'expédition automatique. Le programme d'expédition automatique ou « l'expédition automatique » permet à un Team Member de recevoir une commande régulière de produits à même de satisfaire ses besoins personnels de consommation et les commandes des clients qui sont prises en compte pour le respect des conditions de qualification et de bonus. Le contrat d'expédition automatique ne peut pas être annulé pendant les trois (3) premiers mois depuis la date de l'inscription.

8.9 Les modifications de l'expédition automatique sont consignées dans le formulaire de commande de produits et envoyées en ligne, en fonction du pays de résidence. Il faut pointer la rubrique « expédition automatique révisée ». Dans le formulaire, il faut indiquer la commande d'expédition automatique révisée. Il est obligatoire que tout changement soit reçu par l'entreprise au moins deux semaines avant la date de facturation de l'expédition automatique initiale. Les modifications reçues après cette date seront appliquées à la commande suivante. Toute modification de commande sollicitée dans le délai de trois mois d'une expédition automatique peut être chargée d'un coût de traitement.

8.10 L'annulation d'un programme d'expédition automatique doit être fait en ligne par le Team Member. Les annulations sont soumises aux mêmes contraintes de temps que les modifications des expéditions automatiques. Si une expédition automatique n'est pas utilisée pendant trois mois consécutifs, l'entreprise a le droit de supprimer le programme du Team Member.

SECTION 9 : LA COMMUNICATION DES REVENUS

9.1. Les communications de revenus effectifs, supposés ou potentiels ou la propagande concernant le programme de l'entreprise sont strictement interdites.

SECTION 10 : LES TAXES SUR LES VENTES, LA TVA ET LES IMPOTS

10.1 Plusieurs États et autorités locales perçoivent des impôts sur les ventes, la TVA et d'autres taxes (appelées ci-dessous « Taxes de vente ») appliquées à la vente ou l'importation des produits de l'entreprise. Dans certaines formes de juridiction, certains produits peuvent être exemptés de taxes. La politique de taxes de l'entreprise doit faire face à cette complexité dans les transactions avec les milliers d'administrations nationales et locales de taxes.

10.2 Les taxes sur les ventes pour les commandes livrées sur place. Tout Team Member qui enlève une commande directement auprès la compagnie ou des centres autorisés de distribution doit payer les taxes de vente, dont la valeur diffère en fonction de l'État, la région ou la ville où la commande a été délivrée. Sauf indications contraires de la part de l'entreprise, la commande sera taxée suivant le prix de vente au détail. Une fois encaissées, ces taxes seront payées par l'entreprise aux autorités en question. Pour un Team Member qui possède un numéro d'identification pour les taxes de vente ou son équivalent, dont une copie est dans le dossier de l'entreprise, et qui accepte la responsabilité de payer les taxes, il est possible de faire une exception pour ce qui concerne le paiement des taxes.

10.3 Les taxes sur les ventes pour les commandes en ligne. Lorsqu'il envoie une commande par poste ou par fax, le Team Member doit ajouter à la commande la valeur correcte des taxes de l'État, de la région ou de la ville appliquées dans l'endroit vers laquelle est expédiée la commande. Les Team Members qui possèdent un numéro d'identification pour les taxes sur la vente peuvent en être exonérés si les documents qui en attestent sont dans les dossiers de l'entreprise. L'entreprise fera une vérification afin de voir si la valeur de la taxe indiquée sur la commande est correcte. Dans le cas contraire, la différence sera ajoutée ou soustraite du coût de la commande et consignée par conséquent dans le formulaire de commande. Les trop-perçus seront rectifiés en créditant le compte ; les sous-évaluations seront chargées en conséquence. Les taxes seront versées aux autorités compétentes. L'entreprise n'est en aucune façon passible du remboursement envers un Team Member des taxes collectées et qui ont été remises et retenues par l'organisme collecteur.

SECTION 11 : L'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

11.1 Les Team Members sont obligés de respecter toutes les lois nationales, régionales, de l'État ou des municipalités concernant leurs activités et ils ne doivent s'impliquer dans aucune pratique ou activité illégitime ou illégale. Les Team Members doivent conduire leur activité d'une manière qui reflète les standards les plus élevés d'honnêteté, d'intégrité et de responsabilité envers les clients.

11.2 L'entreprise interdit aux Team Members de participer à toute activité qui n'est pas éthique. L'entreprise a la liberté d'intervenir lorsqu'une conduite immorale est évidente ou quand de telles conduites sont contraires au contrat. L'entreprise se réserve le droit de faire appel de son meilleur jugement pour décider si certaines activités d'un Team Member sont anormales et, si elles le sont, d'agir en conséquence.

11.3 Sans la présenter comme une liste exhaustive, l'entreprise donne les exemples suivants d'activités et de conduites considérées comme anormales :

11.3.1 Le développement, la promotion ou la vente des produits dans un lieu de vente au détail.

11.3.2 Offrir des produits directement ou indirectement par une tierce personne pour la promotion ou la vente dans un lieu de vente au détail.

11.3.3 La recommandation croisée.

11.3.4 L'utilisation sans sa permission de la carte de crédit d'une autre personne.

11.3.5 La représentation déformée ou exagérée de l'efficacité des produits.

11.3.6 La présentation des revenus ou du plan de commissionnement volontairement déformée.

11.3.7 L'implication dans toute pratique commerciale trompeuse ou illégale ou dans d'autres activités illégales ou illégitimes.

11.3.8 L'absence d'information préalable d'annonces et de matériel de promotion qui comportent le nom de l'entreprise en vue d'obtenir son approbation avant de les publier.

11.3.9 L'emploi ou le mauvais emploi du nom de l'entreprise, de son image ou de son sigle dans une publicité imprimée ou électronique sans l'accord écrit de l'entreprise.

11.3.10 L'emploi ou le mauvais emploi du sigle de l'entreprise ou de sa marque déposée dans toute campagne de recommandation ou de recrutement, dans toute activité financière sans l'accord écrit de l'entreprise.

11.3.11 Le mauvais emploi de la marque de l'entreprise.

11.3.12 La reproduction non autorisée des publications de l'entreprise.

11.3.13 Toute violation des Règles et des Procédures de l'entreprise.

11.3.14 Le détournement volontaire du contrat afin de réaliser, d'effectuer, de faire indirectement ce qui est interdit directement.

11.3.15 Faire des remarques injurieuses à l'égard de l'entreprise, des autres membres, des produits de l'entreprise, du plan de rémunération ou des autorités de l'entreprise, les directeurs, les cadres ou les employés.

et

11.3.16 Affirmer ou suggérer que les produits de l'entreprise ou le plan de commissionnement ont été révisés, contrôlés ou approuvés par une administration officielle.

SECTION 12 : L'ANNULATION

12.1 Les droits d'un Team Member tels qu'ils résultent du contrat dépendent de l'activité continue d'un Team Member en conformité avec les termes du contrat. Si un Team Member manque d'accomplir ses obligations telles qu'elles sont précisées ci-dessus, l'entreprise a le droit de mettre fin au contrat, sans modifier les autres droits que l'entreprise a conformément à la loi ou à ce contrat.

12.2 Dans le cas où l'entreprise a l'intention de résilier le contrat avec le Team Member, elle lui enverra une notification écrite, en lui donnant un délai de dix jours ouvrables depuis l'expédition de la lettre, durant lequel le membre peut présenter toutes ses remarques concernant l'incident, pour que celui-ci soit reconsidéré par l'entreprise ; l'entreprise se réserve le droit d'interdire toute activité (p.e. obtenir des commandes, recommander des Team Members, modifier les informations du Team Member, recevoir des commissions et des bonus, etc.) au Team Member concerné pendant une période précisée et jusqu'à ce que l'entreprise prenne une décision définitive.

12.3 À partir des informations obtenues de sources indirectes et des recherches de l'entreprise sur les déclarations et les faits, en parallèle avec les informations fournies à l'entreprise pendant la période de dialogue, l'entreprise prend une décision finale concernant le remède le plus approprié, qui peut consister dans la résiliation du contrat. L'entreprise se réserve le droit d'appliquer, pour des violations similaires, des solutions qui diffèrent d'un cas à l'autre. L'entreprise informera rapidement le Team Member de sa décision, et, si c'est le cas, de la date effective de résiliation. Certaines obligations concernant la confidentialité des informations et du réseau du Team Member restent valables après la fin du contrat, comme souligné précédemment.

12.4 Sans porter préjuger de la loi et des droits de l'entreprise en vertu de la loi, l'entreprise peut – sans renoncer à ses droits et aux sanctions prévus dans le contrat – pardonner le manque de performances d'un Team Member, entièrement ou partiellement, ou/et :

12.4.1 envoyer au Team Member une notification orale/écrite des préoccupations de l'entreprise et de son intention de suspendre les droits du Team Member, conformément au contrat, si le manque de résultats de sa part se poursuit.

12.4.2 surveiller attentivement la conduite du Team Member pendant une période donnée, pour s'assurer de l'accomplissement par le Team Member des obligations contractuelles ;

12.4.3 solliciter des garanties supplémentaires afin que l'activité du Team Member soit conforme au contrat. Les garanties supplémentaires peuvent inclure l'obligation du Team Member d'entreprendre certaines actions, dans le but d'atténuer ou de résoudre le manque de performances du Team Member ;

12.4.4 annuler les privilèges accordés au Team Member par l'entreprise de temps en temps ou suspendre le respect des obligations contractuelles, parmi lesquelles : récompenses, reconnaissances durant les événements de l'entreprise ou dans les publications de celle-ci, la participation à des événements financés par l'entreprise, et les traitements des commandes de produits ;

12.4.5 interrompre ou limiter le paiement des bonus et des commissions pour tout ou une partie des ventes du Team Member et de sa lignée, à partir du principe qu'à cause des insuffisances du Team Member, il n'a pas le droit de toucher des bonus et des commissions ;

12.4.6 ré-attribuer un segment ou l'ensemble de la lignée à un autre sponsor ; et

12.4.7 demander l'envoi d'une plainte judiciaire ou toute autre sanction prévue par la loi et conforme au contrat.

12.5 Les actions du conjoint ou du cohabitant ou de tout partenaire du Team Member sont attribuées aux Team Members, et toutes les sanctions, y compris la rupture du contrat, entraînées par ces actions peuvent être appliquées à l'organisation entière du Team Member.

12.6. Dans l'éventualité d'une réclamation faite par un Team Member vis-à-vis des actions ou des fautes d'un autre Team Member, l'entreprise n'analysera aucune violation des termes et des conditions du contrat qui n'ait pas été soumise à son attention dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours depuis l'initiation de la prétendue violation, à moins que la prétendue violation ne soit pas connue ou ne pouvait raisonnablement être connue par la (les) personne(s) qui la rapportent. Si la violation n'a pas été rapportée dans le délai de quatre-vingt-dix jours, la conséquence sera que l'entreprise ne poursuivra pas les allégations dans le but d'éviter que les réclamations périmées interrompent les activités courantes de distribution. Tout rapport d'une violation doit se faire par écrit et être envoyée à l'entreprise.

SECTION 13 : DÉMISSION D'UN TEAM MEMBER

13.1 Un Team Member a le droit de renoncer à son contrat à tout moment, quelles qu'en soient les raisons. La demande écrite de démission doit être envoyée à l'entreprise à l'adresse de son centre d'affaires ou par email à help@agel.com. La résiliation du contrat devient effective au moment où l'entreprise reçoit la notification écrite.

13.2 Un Team Member peut solliciter de nouveau un contrat de distribution après une période de six mois écoulée depuis l'envoi de la notification de résiliation à l'entreprise.

SECTION 14 : LES CONDITIONS DE RÈGLEMENT

14.1 Les règlements de commissions sont émis une fois par mois. Les commandes reçues depuis lundi jusqu'au vendredi seront prises en compte pour un paiement dans un délai de 48 heures.

14.2 Si une entité de Team Members considère que des erreurs ont été faites en ce qui concerne les commissions, les bonus, les rapports d'activité ou les charges, elle doit l'indiquer à l'entreprise par écrit dans un délai de 30 jours depuis la date de la prétendue erreur ou de l'incident en question. L'entreprise n'est plus responsable pour aucune des erreurs, des omissions ou des problèmes qui n'ont pas été signalés dans ce délai.

14.3 L'entreprise ne partagera d'aucune façon les commissions de lignée et les règlements de bonus entre des conjoints divorcés ou des membres des entités dissoutes.

SECTION 15 : PUBLICITÉ & PROMOTION, FOIRES & EXPOSITIONS, ENCHÈRES EN LIGNE

15.1 L'entreprise encourage la publicité et la promotion en tant que méthodes positives que les Team Members peuvent utiliser pour conduire leur activité. Mais dans tous les cas, il faut des principes rigoureux pour maintenir une activité de marketing éthique. C'est pourquoi ces règles constituent une partie du contrat entre l'entreprise et les Team Members. Chaque Team Member est un contractant indépendant et n'est pas un employé d'Agel, l'entreprise ou ses filiales, et ne peut pas se présenter en tant que tel. De plus, un autre Team Member ne peut aucunement affirmer ou suggérer qu'un Team Member, ou tout nouveau Team Member, soit employé par l'entreprise.

15.2 Les cassettes audio et les messages téléphoniques enregistrés doivent identifier le Team Member en tant que Team Member indépendant dès le DÉBUT du message.

15.3 Les noms de l'entreprise, des marques enregistrées et des sigles. Agel Enterprises, LLC, les noms des employés, les noms de sociétés et d'autres noms similaires sont la propriété de l'entreprise et ne peuvent pas être employés en aucune façon, y compris la reproduction de la documentation ou des annonces publicitaires sans avoir au préalable l'accord écrit de l'entreprise. Tout usage approuvé des noms de l'entreprise, des marques ou des sigles doit inclure l'information que le Team Member en question est un « entrepreneur indépendant » ou un « Team Member indépendant » d'AGEL ENTERPRISES (HOLLANDE) B.V. Les noms et les sigles de l'entreprise et d'Agel Enterprises, LLC et les noms et les sigles des produits peuvent seulement être utilisés pour faire de la publicité pour les produits vendus au détail. La publicité faite pour attirer des Team Members et présenter l'opportunité d'activités doit être discrète, c'est-à-dire, sans faire référence à l'entreprise ou à ses produits. L'emploi des noms et des sigles séparément est strictement interdit.

15.4 Des numéros d'autorisation de publicité sont OBLIGATOIRES pour TOUTES les copies de publicité quelque soit le support, y compris les annonces dans les journaux, les affiches, les prospectus, les articles promotionnels etc. C'est la responsabilité de chaque Team Member d'obtenir SON propre numéro d'autorisation de publicité de la part de l'entreprise pour TOUTE PUBLICITÉ réalisée. Aucun Team Member ne doit utiliser la copie d'une publicité, en présumant que celle-ci est approuvée. L'entreprise interdit catégoriquement l'emploi de son nom d'entreprise, du sigle ou de la marque, ou de toute affirmation vis-à-vis des activités de l'entreprise, de ses produits lors d'une opération financière faite par un Team Member. L'entreprise n'accepte pas ni ne pardonne de pareilles opérations financières et toute violation de cette politique peut conduire à la radiation du Team Member, en conformité avec la section 12 de ces Règles & Procédures.

15.5 Les autorisations de publicité. Pour tout usage des noms, des marques et des sigles des produits de l'entreprise, une demande écrite doit être envoyée à l'entreprise en vue de l'autorisation, avant de les utiliser sous toute forme, y compris (mais non seulement) les journaux, les magazines, les prospectus ou toute forme imprimée, lettres et offres, y compris ceux pour ou par des organisations de collectes de fonds par un support électronique, y compris l'internet, les cassettes audio ou vidéo, et les articles promotionnels.

15.6 Les messages enregistrés. Tous les messages enregistrés qui sont référencés dans TOUTE forme de publicité qui inclut les noms, les produits, les marques ou les sigles de l'entreprise DOIVENT être transcrits et envoyés au préalable à l'entreprise pour être approuvés.

15.7 Promotions générales. Les membres peuvent promouvoir leur activité par tous les moyens légaux et moraux qu'ils désirent, à la condition de ne pas utiliser aucun des noms ou des sigles de l'entreprise. Toute reproduction des documents et des labels de l'entreprise est interdite. Seuls les éléments originaux fournis par l'entreprise peuvent être utilisés. TOUS LES DOCUMENTS IMPRIMÉS de l'entreprise sont protégés par un COPYRIGHT et NE PEUVENT être reproduits, SOUS AUCUNE FORME, sans l'accord écrit explicite de l'entreprise. Cette restriction comprend, sans y être limité, les photocopies, les reproductions graphiques, les textes traduits, les photos de l'entreprise/des produits et les copies partielles et/ou en dehors de leur contexte. Les Team Members ne doivent pas affirmer ou suggérer que l'entreprise soutient ou approuve une documentation de motivation fabriquée en privé ou les supports de formation utilisés dans leur propre organisation. L'entreprise offre les outils de marketing et d'autres supports à l'adresse agel.com. Ces matériels peuvent être utilisés en permanence par les Team Members.

15.8 Les media de publicité destinée au grand public. Les media de publicité destinée au public, tels la radio ou la télévision (par réseau ou par câble), les émissions ou les panneaux d'affichage dans les stations de bus ou sur les bancs des parcs sont interdits, sans l'accord écrit explicite de l'entreprise. La publicité ou les ventes par l'intermédiaire d'Internet sont permises, à condition que le Team Member l'indique à l'entreprise au préalable et que le site web du Team Member respecte tous les critères établis par l'entreprise et qu'il soit destiné exclusivement à la vente et la promotion des produits de l'entreprise.

15.9 Interviews dans les Média. Il est interdit aux Team Members d'accorder des interviews diffusées par les médias, y compris, sans être limitatif, la télévision, la radio, les journaux, les magazines, les publications commerciales, ou sur Internet, au sujet de l'entreprise. De telles interviews sont données exclusivement par les employés autorisés de l'entreprise.

15.10 Les cassettes audio ou les CD des Team Members. Seuls les Team Members qui ont reçu une autorisation préalable de l'entreprise peuvent promouvoir, en vue de leur distribution, des cassettes audio et vidéo, des CD ou d'autres enregistrements qu'ils ont produits eux-mêmes. Les enregistrements doivent respecter les critères suivants :

15.10.1 Avant d'être reproduit, ils doivent être approuvés par écrit par l'entreprise. Une copie sur un support-papier doit être envoyée en vue de l'approbation. La couverture et/ou l'étiquette doit préciser qui est le Team Member qui l'a enregistré et indiquer clairement que lui/elle est un Team Member indépendant. Une déclaration similaire est nécessaire en introduction au début de l'enregistrement.

15.11 Lieux de vente au détail. L'entreprise n'autorise pas que ses produits soient vendus ou exposés dans la plupart des lieux de vente, car ils ne correspondent pas aux critères et aux standards fixés par l'entreprise. Les exceptions sont représentées par les lieux de vente qui correspondent aux critères établis par l'entreprise et qui fonctionnent « sur rendez-vous seulement » (p.e., salons de beauté, salons de bronzage, cabinets des docteurs ou des chiropracteurs) et des clubs privés (p.e., des salons de chirurgie esthétique et des centres de mise en forme).

15.11.1 Les lieux de vente au détail suivants sont des exemples des points de vente qui NE correspondent catégoriquement PAS aux critères établis par l'entreprise et qui pour cette raison NE PEUVENT PAS vendre les produits de l'entreprise ou présenter de la documentation : magasins de produits biologiques, centres commerciaux et pharmacies.

15.11.2 Cette règle n'interdit à aucun propriétaire de magasin de vente au détail de devenir un Team Member de l'entreprise.

15.11.3 Le but de cette politique est de protéger les Team Members, aussi bien que les clients.

15.12 Foires & Expositions commerciales. Les Team Members peuvent promouvoir les produits de l'entreprise dans les foires et les expositions commerciales, à condition qu'ils ne soient pas exposés ou affichés à côté d'autres produits vendus par l'intermédiaire du marketing de réseau. Les petits magasins et les magasins de revente NE correspondent pas en général aux critères établis par l'entreprise et par conséquent ils représentent des emplacements interdits pour la vente et/ou l'affichage des produits, des noms, des marques, des sigles, des offres, des brochures ou des services de l'entreprise.

15.13 Un Team Member ne peut vendre, offrir, échanger ou faciliter la vente des produits sur des sites web où les enchères sont le mode d'achat et de revente. Un Team Member ne doit pas se servir ou s'entendre avec d'autres pour violer cette politique.

SECTION 16 : RELATIONS JURIDIQUES ENTRE L'ENTREPRISE ET LE TEAM MEMBER

16.1 Les Règles et Procédures présentes ne sont pas destinées à créer des droits pour une tierce partie dans aucune entité à partir de la conduite d'un autre Team Member.

16.2 Le statut d'entrepreneur indépendant. Un Team Member doit être et il est un « entrepreneur indépendant » et il a une relation de ce type avec l'entreprise. Le Team Member sait et accepte que l'entreprise ne doive collecter aucune taxe nationale, régionale ou municipale, l'impôt sur le revenu ou d'autres impôts sur le montant des commissions, des bonus ou des promotions payés au Team Member.

Le Team Member est d'accord, dans sa position d' «entrepreneur indépendant », de payer régulièrement ses impôts de travailleur indépendant et les autres taxes similaires ou charges gouvernementales, telles qu'elles sont établies par les lois en vigueur dans le cas des « entrepreneurs indépendants », à l'occasion de tous les avantages économiques présentés ci-dessus.

16.3 Un Team Member n'a aucune autorité pour lier l'entreprise par aucune obligation.

16.4 Un Team Member n'a aucune autorité pour entreprendre des actions dans un pays quelconque ou sous une autre juridiction politique afin d'initier et de promouvoir les activités de l'entreprise.

16.5 Un Team Member n'a aucune autorité pour entreprendre des actions dans un pays quelconque afin d'enregistrer ou de réserver les noms, les marques ou les noms commerciaux de l'entreprise ; d'obtenir l'autorisation pour les produits et la pratique du commerce ; ou d'établir des relations commerciales ou avec la puissance publique au nom de l'entreprise. Le Team Member accepte de signaler immédiatement tout enregistrement de noms, de marques, de marques de service ou de noms commerciaux enregistrés ou réservés, de l'entreprise, contraire aux règles de cette section.

16.6 Chaque Team Member doit communiquer à l'entreprise un numéro d'identification pour le paiement des taxes. S'il est une personne physique, le numéro de Sécurité Sociale (et le numéro d'identification équivalent pour le paiement des taxes) lui est demandé. Pour les personnes ou les entités juridiques telles que les partenariats, les associations, les entreprises à responsabilité limitée etc. un numéro d'identification pour le paiement des taxes émises par l'autorité fiscale nationale ou régionale est demandé.

16.7 Chaque Team Member accepte de dédommager et de ne pas réclamer à l'entreprise les pénalités et les dettes encourues.

16.8 Les règles de cette section resteront valables après l'annulation du contrat.

SECTION 17 : CONDITIONS GÉNÉRALES

17.1 Indemnisation. Dans les limites permises par la loi, l'entreprise, ses directeurs, cadres, actionnaires, employés et assimilés (appelés tous ensemble affiliés) ne doivent pas être responsables, et le Team Member dispense explicitement la Compagnie et ses affiliés, et renonce à toute revendication dans le cas d'une perte de revenus, directe, indirecte, d'un dommage particulier ou majeur, ou d'une autre perte encourue ou supportée par le Team Member à la suite de :

- (a) la violation par le Team Member de ce contrat qui inclut, mais n'est pas limité, aux Règles et Procédures de l'entreprise ;
- (b) La promotion ou le fonctionnement des activités d'un Team Member ou toute autre activité connexe, incluant mais n'étant pas limité aux exemples suivants : la présentation des produits de l'entreprise ou du plan de commissionnement, l'utilisation d'une véhicule automobile, ou la vente de participations à des réunions ou à des formations, etc.
- (c) des informations inexacts ou erronées fournies par le Team Member ou ;
- (d) l'incapacité de fournir aucune information ou aucunes données nécessaires à l'entreprise pour conduire son activité. Le Team Member est d'accord que la responsabilité maximale de l'entreprise et du Team Member pour, y compris, mais pas limité à, toute cause d'action issue du contrat, préjudice ou dommage ne puisse dépasser, et doit être limité à, la valeur des produits que le Team Member a acheté à l'entreprise dans le cadre de ce contrat ou d'un autre contrat et qui sont dans des conditions de revente.

17.2 Chaque Team Member doit défendre et protéger l'entreprise contre toutes réclamations, dommages, ou responsabilités survenues par l'activité ou la publicité d'un Team Member, ou résultant de déclarations qui peuvent être illégales ou de demandes que l'entreprise n'approuve pas.

17.3 Les Articles 17.2 et 17.3 ne doivent pas s'appliquer dans les cas où le dommage a été provoqué par la négligence grossière ou une conduite délibérée des services administratifs de l'entreprise.

17.4 Les termes du contrat doivent être appréciés séparément. L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une règle ne doit pas affecter la validité ou l'applicabilité des autres règles.

17.5 L'entreprise offre des services, des promotions et des informations gratuites à ses Team Members. Pour les demandes faites par les Team Members et qui ne s'inscrivent pas dans l'activité quotidienne, qui nécessitent du temps et de l'effort supplémentaire pour être satisfaites, incluant sans être limitatif, la réalisation de copies et le reversement des paiements, l'entreprise percevra un forfait de 40 € par heure, plus les coûts effectifs, avec un montant minimum de 40 € par demande, plus les coûts effectifs.

17.6 La politique de confidentialité. Les informations fournies par un Team Member seront utilisées dans les buts ci-dessus précisés. Aucune autre utilisation ne sera faite des informations.

17.7 Le contrat et tout autre contrat ultérieur doit être établi et rédigé en conformité avec les lois nationales. L'utilisation du contrat pour la Vente Internationale des produits est exclue. Toutes les plaintes et les réclamations concernant les actions des parties contractantes de ce contrat et tout contrat ultérieur devront être soumises au Tribunal compétent d'Amsterdam.

Le membre a lu complètement ce contrat et a compris toutes les règles de ce contrat. Si un Team Member dépose une réclamation ou une plainte contre l'entreprise, le Team Member doit le faire à titre personnel, et non pas avec un autre Team Member ou en participant d'une action de groupe (class action).

17.7.1 Arbitrage. L'entreprise et le Team Member peuvent, après un accord écrit mutuel, se mettre d'accord pour résoudre toute violation de ce contrat en faisant appel à l'arbitrage. Les processus d'arbitrage devront avoir lieu au siège social de l'entreprise.

17.8 Renonciation. Toute renonciation de l'entreprise dans le cas d'une violation de ce contrat doit se faire par écrit et être signée par une personne autorisée par l'entreprise. La renonciation de l'entreprise à la suite d'une violation du contrat par un Team Member ne doit pas être interprétée comme une renonciation dans le cas d'une violation ultérieure.

17.9 L'entreprise n'est pas responsable pour les retards et les échecs survenus dans l'accomplissement de ses obligations si ses activités ne peuvent pas se dérouler pour des raisons au-delà de son contrôle, par exemple guerre, grèves, émeutes, incendies, tremblements de terre et d'autres désastres naturels, disparition d'une source d'approvisionnement ou des décrets ou des ordres gouvernementaux.