

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO DE IMBRIC

Madrid, abril 2025

ÍNDICE

1.1 Tipos de servicios:.....	3
1.2 Tipos de servicios comprometidos:.....	3
1.3 ¿Cómo se despachan los servicios?	3
2. ACTUACIÓN DURANTE LOS SERVICIOS	4
2.1 Servicios de asistencia en carretera:	4
2.2 Traslado de pacientes	4
2.3 Para servicios inmediatos y programados	4
1. Solicitar llamada puente con el cliente en caso de demorar más de 15 minutos en llegar. 4	
2.4 Al llegar al punto de recogida:	5
2. Realizar el aviso en puerta.....	5
3. Protocolo de espera en servicios inmediatos (5+5)	5
4. Protocolo de espera en servicios programados (5+5)	6
5. Verificar nombre y destino del cliente.....	8
7. Paradas intermedias o cambio de destino.....	8
3. FINALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	9
Importe del servicio	9
Forma de pago.....	10
No dar copia del recibo al cliente salvo excepciones.....	10
Recibos manuales	10
4. PREGUNTAS FRECUENTES	10
Demora superior a 15 min en acudir a un servicio inmediato	10
Falta información del servicio.....	10
Servicio cancelado en el punto de recogida	10
¿Cómo contactar con la central?.....	11
¿Cómo devolver un servicio?.....	11
5. APP DE CONDUCTOR (SPARTAN)	12
6. INFORMACIÓN ADICIONAL	13
¿Qué sucede cuando existe un error por parte de la central o de la aplicación?	13
Reposiciones	13
¿Cómo dar de alta o baja a un conductor?	13
¿Cómo dar de alta un nuevo modelo de vehículo?	13
¿Qué hacer cuando un cliente se deja algo en el taxi?	13
7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CANCELACIÓN	14
8. SANCIONES	15

1. PROTOCOLO DE DESPACHO DE SERVICIOS

1.1 Tipos de servicios:

- **INMEDIATOS** ⚡ Cuando el cliente necesita el servicio lo antes posible. El vehículo no debe tardar más de 15 minutos en llegar, en caso contrario es responsabilidad del conductor avisar al cliente.
- **PROGRAMADOS** 📅 Cuando el cliente decide fijar el servicio para una hora específica. Se envían a los coches con antelación suficiente para que estén en el punto de recogida por lo menos 5 minutos antes de la hora programada.
- **COMPROMETIDOS** ⌚ Servicios en los que se establece un coche con horas o días de antelación. Pueden ser asignados por tener características especiales o por compensación.

1.2 Tipos de servicios comprometidos:

- **CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES** ⚠️: Servicios que tienen un requerimiento especial como puede ser adaptado para minusválido, coche Premium, coche con sillita de bebé, entre otros. Estos servicios tampoco se despacharán de la manera habitual ya que sólo se les enviarán a los coches que cumplan con esta característica indicada en Spartan.
- **SERVICIO DE COMPENSACIÓN:** Este será siempre un servicio programado con al menos 90 minutos de antelación entre las 10:00 y 17:00 y entre las 22:00 y 07:00, más de 35kms de recorrido y se tendrán 3 intentos de asignación para aceptar el servicio. En caso de no ser aceptados el sistema de manera automática quitará la compensación de la lista y no se asignará ningún servicio.

1.3 ¿Cómo se despachan los servicios?

Los servicios se despachan dentro del Área de Prestación Conjunta de la siguiente manera:

- **POR ZONA** 📍: El servicio se envía al primer coche conectado en zona y en caso de que este no lo acepte se envía al segundo y así sucesivamente. En caso de rechazarlo, se aplicará una sanción de 1 hora de desconexión con la emisora.
- **POR DISTANCIA** 🚗: En caso de no haber coches ubicados en la zona, el sistema buscará en un radio de 1.5 kms en línea recta al coche conectado más cercano y le enviará el servicio. En caso de rechazarlo no se aplicará una sanción.
- **POR BOLSA** 💰: Si el sistema no encuentra ningún coche por zona o distancia, enviará el servicio a la bolsa general dónde se notificarán todos los coches conectados. Los coches deben apuntarse para poder realizar el servicio. Spartan enviará el servicio al coche más cercano que se haya apuntado.



Los servicios en bolsa se muestran estando en estado **ocupado (al contrario de los servicios enviados por zona y distancia)**. En caso de que todos los coches se encuentren en estado ocupado, se asigna al primero apuntado que pase a **estado libre en los siguientes 5 minutos** y si dos o más coches pasan a estado libre simultáneamente lo asigna **al primero que se ha apuntado en la bolsa**.

2. ACTUACIÓN DURANTE LOS SERVICIOS

Al aceptar un servicio se deben realizar los siguientes pasos:

2.1 Servicios de asistencia en carretera:

Cuando se recibe un servicio de asistencia en carretera se deben seguir los siguientes pasos:

1. Llamar al cliente para confirmar origen, destino, titular de la póliza y matrícula. Además, se debe de confirmar el número de pasajeros y si hay o no alguna característica especial.
2. Si el desplazamiento al punto de recogida es inferior a 10km, se procede directamente a realizar el servicio, llegando al punto de recogida con máximo 5€.
3. Si el desplazamiento al punto de recogida es superior a 10km, se debe llamar a central para informar del error del punto de recogida y que autoricen o no el desplazamiento. Si es autorizado, se realiza el servicio. Se debe de llegar al punto de recogida con máximo 5€.
4. Cualquier modificación que se realice durante el servicio y no haya sido autorizado previamente por Imbric, acarreará la edición del importe del servicio.



IMPORTANTE: en caso de que la dirección de recogida o destino tenga algún error, se debe de contactar a través del botón “Contactar con central > urgente” para indicar el problema y solicitar indicaciones de cómo proceder. Debe ser reportado con el siguiente mensaje: *“Hola el servicio que he aceptado tiene mal la dirección de recogida/destino, necesito indicaciones de si debo realizar el servicio o no”*.

2.2 Traslado de pacientes

Cuando se recibe un servicio para trasladar a un paciente:

1. Los servicios suelen indicar “PASAJERO. SOLO PUEDE HACER EL CAMINO INDICADO”
2. Solo se podrá realizar tiempo de espera si el servicio tiene comentarios o si se especifica que es un servicio IDA y VUELTA
3. Cualquier petición realizada por el paciente durante el servicio, como paradas intermedias o cambios de destino, deben ser notificadas previamente a Imbric para autorización. Si no se recibe autorización, los importes que serán abonados son única y exclusivamente los contratados en el servicio y no los cambios solicitados por el paciente/cliente.



IMPORTANTE: Cualquier modificación que se realice durante el servicio y no haya sido autorizado previamente por Imbric, acarreará la edición del importe del servicio.

2.3 Para servicios inmediatos y programados

1. **Solicitar llamada puente con el cliente en caso de demorar más de 15 minutos en llegar.**

Debe contactar con el cliente a través del botón de la aplicación “llamar al cliente”

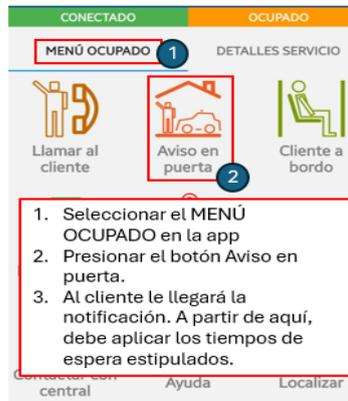
“Buenas tardes, soy el conductor que va a recogerle a la calle x. Le pido disculpas porque todavía tardaré unos 10 minutos aproximadamente. Siento el retraso. ¿Podría esperarme?”

Si el cliente acepta la espera, el conductor debe acudir al punto de recogida a la mayor brevedad posible. Si por el contrario decide no esperar, el cliente deberá cancelar el servicio y no se cobrará el importe de cancelación.

2.4 Al llegar al punto de recogida:

2. Realizar el aviso en puerta.

En servicios inmediatos se realiza cuando el coche llega al punto de recogida y en servicios programados se efectúa con una antelación máxima de 5 minutos antes de la hora establecida.



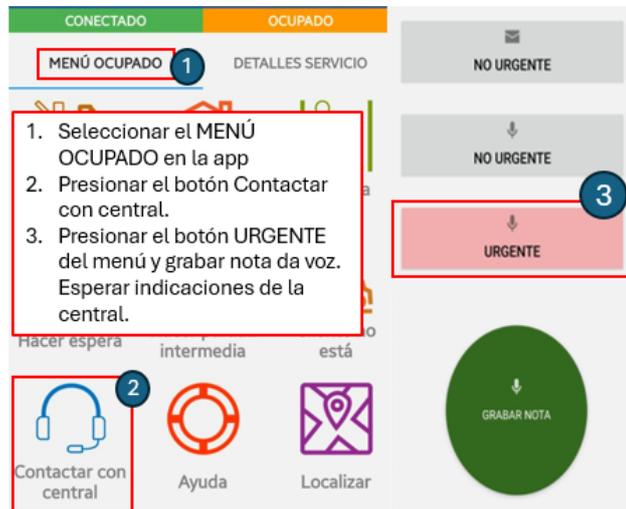
3. Protocolo de espera en servicios inmediatos (5+5)

- Al llegar a la dirección de recogida se efectúa el **aviso en puerta**.
- Si pasados 5 minutos no localizan al pasajero, deben llamar al cliente. Si este no atiende el teléfono o les indica que ya va en camino, etc. pueden activar el taxímetro y marcar la espera a través del **menú ocupado > hacer espera** de la aplicación para que éste pueda contabilizar el tiempo. En caso de necesitarlo, puede contactar con el cliente en esta pantalla.



- Si en +10 minutos tras la hora programada el cliente no ha llegado y no atiende las llamadas, se contacta con la central para explicar lo sucedido a través del **menú ocupado > contactar con central > urgente > grabar audio y enviarlo vía email**. La central indicará los pasos a

seguir; si se mantiene la espera o si, por el contrario, se finaliza el servicio con el importe que marque el taxímetro. **Solo para servicios inmediatos, los vehículos no pueden retirarse del servicio ni realizar esperas adicionales sin previa autorización de la central. En caso de no recibir respuesta de la central en un tiempo prudencial, deberá finalizar el servicio pasado 15 minutos de espera.**



- En estaciones y aeropuertos el tiempo de cortesía es de 15 minutos. Después de estos 15 minutos es que se procede a contactar al cliente y activar el taxímetro. En caso de no poder contactar con el cliente se debe de llamar a central para recibir indicaciones. En caso de no recibir repuesta de la central ni del cliente, el tiempo de espera máximo es de 15 minutos.



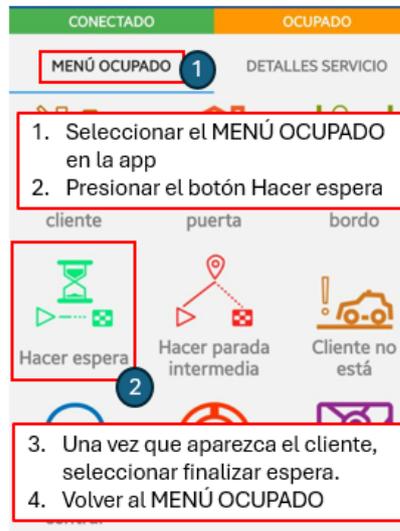
IMPORTANTE: Para servicios inmediatos de precio cerrado solo se dan 5 minutos de cortesía, después de este tiempo ya no se aplica el precio cerrado y pasaría a contar el taxímetro.

4. Protocolo de espera en servicios programados (5+5)

- Al llegar a la dirección de recogida se efectúa el **aviso en puerta** con una antelación máxima de 5 minutos antes de la hora de recogida definida por el cliente.



- Llegada la hora programada, en caso de no localizar al pasajero, pueden activar el taxímetro y marcar la espera a través del **menú ocupado > hacer espera** de la aplicación para que éste pueda contabilizar el tiempo.



- Si pasados 5 minutos el cliente no ha llegado, se solicita llamar al cliente a través del botón **“llamar al cliente”**.



- Si **pasados 15 minutos de la hora programada**, el cliente no aparece y no consiguen localizarle, pueden cerrar el servicio con el importe marcado en el taxímetro, correspondiente a la espera efectuada.
- En cualquier caso, no se deben superar estos 15 minutos de espera establecidos, a no ser que contacten con el pasajero y éste solicite que se le espere expresamente o en su defecto, en comentarios del servicio se exprese explícitamente que se debe esperar. En estos casos, no se pueden retirar hasta hablar primero con la Central y esta le indique cómo proceder.



IMPORTANTE: Para servicios programados de precio cerrado no se dan 5 minutos de cortesía, si el cliente no está a la hora programada en el lugar de recogida, ya no se aplica el precio cerrado y se pasaría a utilizar la tarifa 1 o 2 según corresponda.

5. Verificar nombre y destino del cliente

Se solicita al pasajero que **nos indique su nombre, apellidos y destino** para confirmar que se recoge a la persona correcta.



IMPORTANTE: La información la tiene que facilitar el cliente y NO puede facilitarla previamente el conductor.

6. Notificar “cliente a bordo” y realizar el servicio

Seleccionar el botón de “**cliente a bordo**” cuando el pasajero suba al vehículo. Se tiene que preguntar al cliente si tiene preferencia por alguna ruta (exceptuando los servicios de Precio cerrado en los cuales se tiene que seguir la ruta óptima indicada por Google Maps). En el caso de que haya peajes o suplementos debemos informar al cliente de que dicho importe se suma al precio indicado en el taxímetro.



7. Paradas intermedias o cambio de destino.

En caso de que el pasajero solicite paradas intermedias deberán notificarlo a través del **menú ocupado > hacer parada intermedia**.



Si nos solicitan modificar la dirección de destino, deberán incluir un comentario explicando lo sucedido en el servicio a la hora de su finalización, así como notificarlo a la central a través

del menú ocupado > contactar con central > no urgente y enviar vía email a colaboradores@imbric.es los cambios.



- IMPORTANTE:** En servicios de precio cerrado cambio de ruta, destino, parada intermedia, etc. Se deberá informar que este producto no admite estos cambios y por ello si quiere un cambio, el servicio se facturará a taxímetro. A la finalización del servicio deberán incluir en comentarios el cambio efectuado. Si la solicitud de cambio ocurre antes de comenzar el servicio, se debe de activar el taxímetro. En caso de que los cambios ocurran una vez comenzado el servicio, se debe de recalculer el servicio con la tarifa que corresponda y dejar comentarios. Es obligatorio el uso de los botones "paradas intermedias" y "hacer espera" para poder facturar correctamente el servicio

3. FINALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Importe del servicio

Una vez llegado al punto de destino se debe imprimir el **ticket** del taxímetro donde vendrá el importe del servicio. En caso de haber peajes se debe adjuntar el ticket del mismo y sumarlo al importe del ticket del taxímetro. **Es obligatorio guardar este ticket durante al menos 5 años y entregarlo en caso de ser requerido por Imbric.**



Forma de pago

Existen dos formas de pago:

- ✓ **“A crédito/Abonado”**: El cliente no abona nada en el vehículo y el servicio se factura directamente a la empresa.
- ✓ **“Pago en Taxi - Metálico”**: El cliente abona la cantidad marcada por el taxímetro en el propio vehículo; con cualquiera de los métodos de pagos admitidos por la licencia. Son solo servicios de RTI.
 ***Para poder aceptar servicios de pago en taxi se debe disponer del titán. Para mas información contactar con colaboradores@imbric.es

 **IMPORTANTE:** En todos los casos será necesario notificar vía App el importe total del servicio.

No dar copia del recibo al cliente salvo excepciones

Se enviará un **recibo electrónico** al cliente con el importe informado. Sólo para algunas empresas habrá que dar una copia al cliente (cuando aparezca indicado en el servicio).

Recibos manuales

Los recibos manuales serán admitidos puntualmente por cuestiones técnicas. Estos tickets deben contener: nombre del cliente, dirección de origen y recogida, fecha y hora del servicio e importe total, especificando peajes y suplementos si procede.

4. PREGUNTAS FRECUENTES

¿Cómo actuar en las siguientes situaciones?

Demora superior a 15 min en acudir a un servicio inmediato

Debe notificar al cliente de la demora. **“Buenas tardes, soy el conductor que va a recogerle a la calle XX. Tardaré unos XX minutos aproximadamente. ¿Puede esperar?”**

Falta información del servicio

En caso de faltar información del punto de recogida o destino y de haber un error en la información del servicio, debe contactar directamente con el **cliente a través del botón de la app**. En caso de no resolverlo contactar con central a través del botón de la app.

Servicio cancelado en el punto de recogida

EL cliente tendrá que abonar el importe mínimo establecido de 5€. En todo momento el conductor debe informar de lo ocurrido para que desde la central se puedan realizar las gestiones oportunas. Para saber cómo proceder en cada caso, consulte el punto 7 del reglamento.

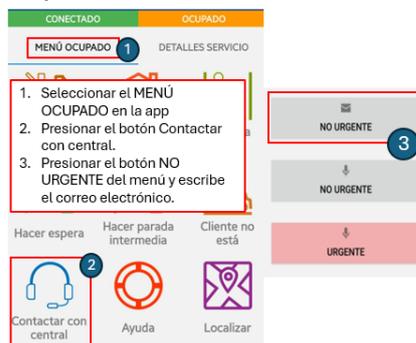
¿Cómo contactar con la central?

Existe a disposición de los clientes y conductores una centralita en Madrid de lunes a domingo 24 horas. Los canales para establecer contacto son los siguientes:

- Si se trata de una incidencia con un servicio en curso, utilice **menú ocupado > contactar con central > urgente > grabar audio y enviarlo vía email que este predefinido en el momento.**



- Si se trata de algún error en el importe, consulta sobre la app, sugerencia, etc. tiene que notificarlo a través de la aplicación en **contactar con central > no urgente > enviar email a colaboradores@imbric.es** (estará predefinido al momento de enviar el email).



¿Cómo devolver un servicio?

Una vez aceptado el servicio, es posible devolverlo si a causa de una avería, accidente u otra circunstancia no se puede realizar. Debe acceder al menú ocupado, ir al botón de “cancelar servicio” y seleccionar el motivo. Importante: en caso de devolución de un servicio se aplicará automáticamente una sanción de 12 horas. Si la devolución está justificada, debe proporcionar las pruebas de colaboradores@imbric.es.



5. APP DE CONDUCTOR (SPARTAN)

- La App del conductor (Spartan) está solo habilitada para dispositivos con sistema operativo Android.
- Para los códigos de activación es necesario enviar la solicitud por email a la dirección colaboradores@imbric.es, solo se puede gestionar en horario de oficina.
- En caso de cambiar de terminal móvil o de desinstalar la aplicación, los datos de la aplicación (histórico de servicios, ...) no se reflejarán en el nuevo terminal en el que se descargue la app; ya que los datos los almacena el propio dispositivo.
- En caso de que una misma licencia tenga asignados dos o más conductores es posible:
 1. **Que trabajen con el mismo terminal.** Cada uno de los conductores debe acceder al mismo terminal con su respectivo número de teléfono para que los clientes, en caso de ser necesario, puedan contactar con ellos. Ambos conductores pueden consultar en la aplicación los servicios realizados y apuntarse para realizar servicios en cualquier horario.
 2. **Un terminal móvil para cada conductor.** Cada conductor podrá consultar en su terminal sólo los servicios realizados por él. Sólo podrán apuntarse a los servicios que ellos mismos realizarán. No pueden estar conectados los dos terminales al mismo tiempo.
 3. **En caso de recibir una sanción,** esta es asignada a una licencia, no se distingue por conductores.
- **Control de presencia:** Se activa cuando pasados 25 minutos la app detecta que el conductor no ha interactuado en la misma. La App solicita la confirmación de presencia por parte del conductor o de lo contrario será automáticamente desconectado.
- **Control de Libranzas:** Las licencias que hayan librado el día anterior no pueden comenzar a trabajar antes de la hora definida en la normativa. Spartan permitirá conectarse hasta 41 minutos antes de la hora definida en la normativa a los conductores que tengan servicios comprometidos para las 6 horas, con el objetivo de que puedan aceptar el servicio.
- **Notificaciones:** Es necesario activarlas en la aplicación de Spartan y en los ajustes del dispositivo móvil de la siguiente manera:
 - **App:** Acceder al menú principal de Spartan dentro del apartado “*opciones*”. Activarse todas las opciones de la categoría “*sonidos*”.
 - **Teléfono:** Acceder a los detalles de la aplicación pulsando sobre el icono de la App y luego en “*información de la aplicación*”. También se puede acceder en *Ajustes del teléfono > Aplicaciones > Ver todas las aplicaciones > Spartan*.
 Una vez dentro, aceptar “mostrar notificaciones” y confirmar que todos los apartados quedan seleccionados.
- **Utilización de los botones “aviso en puerta”, “cliente a bordo”, “hacer espera”, “parada intermedia”:** son obligatorios para que quede registro del servicio correctamente en Spartan, en caso de que no se utilicen, no se podrá reclamar la modificación de ningún importe.

6. INFORMACIÓN ADICIONAL

¿Qué sucede cuando existe un error por parte de la central o de la aplicación?

En estos casos y para mitigar el impacto del desplazamiento realizado se asigna un servicio de compensación. Para ello, debe reportar el problema a la central o al equipo de colaboradores para que configuren el servicio de compensación en caso de que corresponda (colaboradores@imbric.es). Este será siempre un servicio programado con al menos 90 minutos de antelación entre las 10:00 y 17:00 y entre las 22:00 y 07:00, más de 35kms de recorrido y se tendrán 3 intentos para aceptar el servicio. En caso de no ser aceptados el sistema de manera automática quitará la compensación de la lista y no se asignará ningún servicio.

Reposiciones

Siempre que corresponda (ver procedimiento por cancelación en el punto 7) se reposicionará al conductor en la zona del servicio excepto en los casos en los que el servicio entre por "bolsa". En este último caso, el coche debe escoger si prefiere la reposición en la zona en la que se encuentra o si por el contrario prefiere regresar al lugar donde recibió el servicio (a la posición en la que se encontraba según Spartan, no primero por defecto) en un intervalo de 15 minutos hora valle y 30 minutos hora punta.



Quando el servicio se otorgue por "distancia", el conductor tendrá hasta **30 minutos** para regresar a la zona en la que se encontraba cuando recibió el servicio y ser reposicionado de manera automática.

En el siguiente cuadro resumen explicamos de manera detallada las circunstancias bajo las que se reposicionará a un conductor y en las que corresponde cobrar al cliente la cancelación del servicio.

¿Cómo dar de alta o baja a un conductor?

Para dar de alta a un nuevo conductor debe contactar con colaboradores@imbric.es, quien le dará una formación al nuevo conductor y proporcionará el documento RGPD que debe firmar el conductor para acceder a los datos de los clientes de Imbric. Cualquier conductor que este realizando los servicios y no tenga este documento firmado, está incumpliendo el contrato.

Para dar de baja un conductor, debe de contactar con colaboradores@imbric.es, quien le proporcionará un documento de baja y confirmará la eliminación de los datos del conductor del sistema.

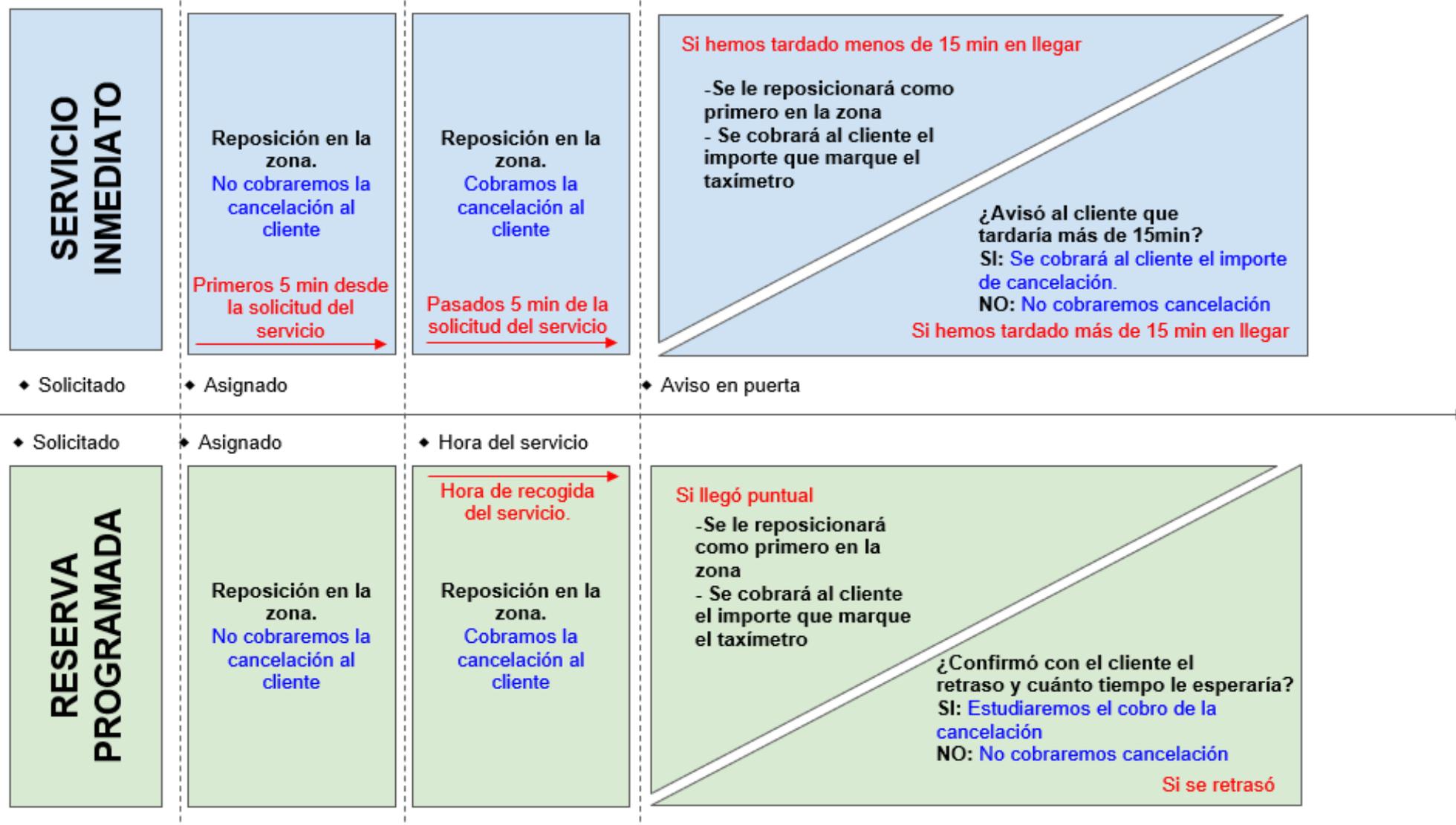
¿Cómo dar de alta un nuevo modelo de vehículo?

Es muy importante que, si cambia de vehículo, debe de comunicárselo a colaboradores@imbric.es, proporcionando la información correspondiente del nuevo modelo y modificando las características en la app de Spartan. En caso de no notificar este cambio, puede que no se le asignen los servicios con características correctamente.

¿Qué hacer cuando un cliente se deja algo en el taxi?

Se debe contactar directamente con central a través del botón de la app quien contactará con el cliente y se darán las indicaciones oportunas.

7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CANCELACIÓN



8. SANCIONES

ACCIÓN	SANCIONES
<u>FALTAS LEVES</u>	
No llamar al cliente para informar de la demora.	1 hora
No hacer uso de manera correcta de los botones “aviso en puerta”, “cliente a bordo”, “hacer espera”, “parada intermedia”.	
No comprobar el nombre del pasajero.	
Discutir con un compañero delante de un cliente.	2 horas
Llevar una vestimenta inadecuada.	
Cualquier falta que sea tipificada como leve en las normas y/o reglamentos de rango superior fijados por las autoridades competentes.	
<u>FALTAS GRAVES</u>	
No acudir a las oficinas al ser requerido.	24 horas
Conducción temeraria.	
Realizar una ruta más larga a la lógica para el servicio sin que el cliente lo requiera.	
No ponerse como “ocupado de calle” y aceptar un servicio de emisora mientras se realiza uno de calle.	48 horas
No entregar el ticket de un servicio cuando se le requiera.	
Cualquier falta que sea tipificada como grave en las normas y/o reglamentos de rango superior fijados por las autoridades competentes.	
Pedir al cliente que cancele un servicio.	
Aplicar tarifas incorrectas o no respetar los importes máximos de recogida.	
Finalización de servicios con importe sin ser realizados y sin ser una cancelación por parte del cliente. No dirigirse al punto de recogida inmediatamente tras aceptar el servicio.	
<u>FALTAS MUY GRAVES</u>	
Entregar una tarjeta o contacto personal a los pasajeros.	DESDE 72 HORAS HASTA 1 MES DE DESCONEXIÓN O LA EXPULSIÓN DE LA EMISORA
“Trampear” la aplicación Spartan no permitiendo su habitual funcionamiento.	
Hacer comentarios negativos o difamatorios sobre IMBRIC o sobre sus clientes.	
No llevar las correspondientes pegatinas de la App o llevar publicidad de otra aplicación.	
Cualquier distribución, filtración, adquisición y utilización de datos personales o profesionales fuera de la prestación del servicio contratado. Incumplimiento de lo establecido por el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).	
Comportamiento inadecuado con compañeros y/o personal interno de IMBRIC (falta de respeto, tono de voz agresivo, amenazas, palabras malsonantes, etc.)	
Trabajar para otras emisoras de taxi o aplicaciones de movilidad.	
Discutir con un cliente.	
<u>SANCIONES AUTOMÁTICAS</u>	
Rechazar un servicio en zona	1 hora
Devolución de servicio	12 horas
No interactuar con la aplicación entre las 2h y 6h de la mañana.	1 hora

⚠ IMPORTANTE: Las sanciones pueden verse incrementadas si el personal responsable de la gestión de flota lo considera necesario por reincidencia, acumulación de sanciones o por la negativa a seguir las instrucciones facilitadas. Además, el incumplimiento de alguna norma puede suponer que el importe de los servicios se vea modificado.

La acumulación de sanciones según gravedad tiene las siguientes consecuencias:

Reincidencia según gravedad	1era sanción	2da sanción	3era sanción	Mayor tiempo sanción/4ta sanción	Expulsión
LEVES	X	X	X	X	X
GRAVES	X	X	X	X	X
MUY GRAVES	X	X	X		X

- Mas de 4 faltas leves puede llevar asociada la expulsión de la emisora
- Si realiza 4 faltas graves puede llevar asociada la expulsión de la emisora
- Si realiza 3 faltas muy graves puede llevar asociada la expulsión de la emisora

Cualquier acumulación entre faltas leves, graves y muy graves según criterio del equipo de Imbric puede llevar asociada la expulsión de la emisora. Las sanciones que son aplicadas automáticamente por Spartan no se contabilizan en esta acumulación.

Las sanciones son acumulables en toda la colaboración con Imbric, no se reinician cada año.