Anexo- Digitalización certificada de documentos EXPENSYA

1 Definiciones

Los términos definidos a continuación tendrán el significado aquí recogido, tanto en singular como en plural:

"**Documento en Papel**" designa cualquier documento original (recibo, factura) en el formato papel en que haya sido emitido.

"**Documento Digital**" designa la forma digitalizada del Documento en Papel.

"**Orden de pedido**" designa el documento, firmado por el cliente, donde se detallan las prestaciones y servicios contratados.

"**Formato de Captura**" designa el formato con el que se archivará el Documento Digital. Puede ser diferente del formato técnico utilizado para la foto. Dicho formato respeta la norma NF-Z42-013.

"**Entidad legal del Cliente**" designa cualquier filial o empresa cliente de Expensya en virtud de este Contrato.

2 Objeto del anexo

Este anexo describe:

- Los métodos de archivo de documentos
- La duración de la digitalización certificada de documentos
- Los límites de la digitalización certificada de documentos
- Las condiciones de restitución para la reversibilidad

La digitalización certificada de documentos es una opción de pago ofrecida por Expensya que deberá figurar en la Orden de pedido o el anexo **Condiciones Comerciales** del Contrato.

3 Descripción sintética del sistema de archivo de documentos

Expensya ofrece tres servicios diferentes de almacenamiento y archivo:

- El almacenamiento Expensya, incluido para todos los clientes, que permite el adecuado funcionamiento de la aplicación y las distintas transferencias de datos
- La opción de digitalización certificada de documentos Expensya-CDC, donde se crea una caja fuerte a nombre del cliente con el socio del Proveedor de servicios, CDC-Arkhineo
- La opción de digitalización certificada de documentos Expensya-Vault, donde se crea una caja fuerte a nombre del cliente en la infraestructura del Proveedor de servicios

Estas opciones de pago (Expensya-CDC o Expensya-Vault), cuando se utilizan según las condiciones estipuladas en este anexo, eximen al cliente de su obligación de conservar el papel.

3.1 Almacenamiento Expensya

Este almacenamiento se basa en la norma ISO/IEC 27001:2013 y se delega al socio responsable del alojamiento de la Solución, según las estipulaciones establecidas en el anexo **Cuaderno de Servicio**.

Este tipo de archivo **no exime al Cliente de su obligación de conservar el Documento en Papel**.

Está garantizado durante la vigencia del presente Contrato y durante un periodo de noventa (90) días después de la fecha de fin del Contrato.

3.2 Digitalización certificada de documentos Expensya-CDC

Este tipo de archivo se delega a CDC Arkhineo y respeta las normas NF-Z42-013 y eIDAS. Cuando el Cliente lo solicite por escrito, el Proveedor de servicios comunicará una copia electrónica actualizada del certificado en un plazo máximo de diez (10) días laborables.

Este tipo de archivo puede realizarse en los centros de datos de CDC Arkhineo situados en Francia, y en ese caso está garantizado durante un periodo de seis (6) años o de diez (10) años, según la opción seleccionada por el Cliente, a partir de la recepción del Documento Digital.

Este tipo de archivo también puede realizarse en los centros de datos de CDC Arkhineo situados en Alemania, y en ese caso está garantizado durante un periodo de once (11) años, según la opción seleccionada por el Cliente, a partir de la recepción del Documento Digital.

La digitalización del Documento en Papel a través de la aplicación móvil del Software respeta la norma de digitalización Z42-013. Cada Documento Digital se identifica mediante:

- Un identificador único del documento
- El identificador del Cliente
- El identificador del Usuario Activo

El Documento Digital está en formato PDF A/3 (ISO 19005-3).

El Cliente posee un identificador, comunicado por el Proveedor de servicios al implementar el Servicio, que permite consultar el archivo de CDC Arkhineo en caso de ruptura contractual con el Proveedor de servicios.

3.3 Digitalización certificada de documentos Expensya-Vault - 11 años

Este archivo se lleva a cabo gracias a una tecnología de archivo inmutable denominada «WORM» (*Write Once Read Many*) y conforme con las normas necesarias (en particular, **SEC 17a-4(f), CFTC 1.31(d)** y **FINRA**).

Está **garantizado por un periodo de once (11) años** a partir de la recepción del Documento Digital.

Cada Documento Digital se identifica mediante:

- Un identificador único del documento
- El identificador del Cliente
- El identificador del Usuario Activo

Cada vez que se realiza la captura de un recibo, el Proveedor de servicios transfiere la imagen del recibo, de una forma segura y que garantiza su reproducción exacta, hasta los centros de datos, dentro de la Unión Europea.

A continuación, el Proveedor de servicios:

- Convierte la imagen al formato estándar PDF/A (ISO 19005-03)

- Añade una firma compatible con el eIDAS
- La archiva durante un periodo de 11 (once) años

Además, todos los procesos de digitalización y archivo del Proveedor de servicios se encuentran homologados por la Agencia Tributaria, agencia de homologación española (y europea).

4 Condiciones que debe respetar la digitalización certificada de documentos

Al digitalizar un Documento en Papel (foto o depósito en el Servicio del Proveedor de servicios), el Documento Digital idéntico al original se transmite de inmediato, por un canal seguro, al sistema de archivo seleccionado por el cliente.

Cabe señalar al Cliente que la digitalización de los documentos solo se podrá considerar "certificada", es decir, con capacidad para sustituir al archivo físico de documentos, si el proceso de digitalización y archivo cumple las siguientes condiciones:

- El documento en papel digitalizado es **original** y no ha sufrido ninguna **alteración** de ningún tipo, como la modificación o eliminación de las menciones legales exigidas en cualquier factura o recibo;
- El documento en papel ha sido digitalizado **íntegramente**, sin sufrir ninguna alteración que pueda modificar su contenido, en particular:
    - No está recortado
    - Es legible
- El documento en papel digitalizado se transmite al Proveedor de servicios en condiciones que garanticen la ausencia de alteración del contenido digital: **Las fotografías realizadas con la aplicación Expensya cumplen estas condiciones.**

5 ¿Cuándo queda el cliente eximido de su obligación de conservar el recibo en papel?

En este momento el Proveedor de servicios ofrece una de las soluciones de digitalización más seguras y completas de Europa, y asesora al Cliente para la comprensión de la normativa local, que puede eximirle de la obligación de conservar el papel.

Cuando el Cliente utiliza las opciones de digitalización del Proveedor de servicios, dicha exención dependerá del país de la Entidad Legal del Cliente.

5.1 Las 3 categorías de legislaciones que rigen la digitalización certificada de documentos

En función de la legislación local, el Proveedor de servicios clasifica los países en 3 categorías o “casos”:

- Caso 1: La digitalización certificada de documentos únicamente exime de la obligación de conservar el papel si la digitalización de la factura se realiza con las aplicaciones móviles Expensya.
- Caso 2: La digitalización certificada de documentos exime de la obligación de conservar el papel incluso si la digitalización de la factura no se realiza con las aplicaciones móviles Expensya.
- Otros: La legislación no exime de la obligación de conservar el papel.

Por otra parte, teniendo en cuenta 3 fuentes de documentos, la Solución puede guiar al Cliente con pictogramas:

- Candado cerrado: el Cliente no está obligado a conservar el papel
- Candado abierto: el Cliente sí está obligado a conservar el papel
-

	Caso 1	Caso 2	Otros
Documento en Papel escaneado con las aplicaciones móviles Expensya	🔒	🔒	🔓
Documento Digital firmado en origen (por el proveedor)	🔒	🔒	🔓
Otros documentos: - Escaneados con otro aparato - PDF no firmado en origen	🔓	🔒	🔓

El candado permanece visible durante toda la experiencia ofrecida por la Solución y permite tanto al Cliente como al Usuario del Cliente evaluar la necesidad de conservar el papel.

Cabe señalar al Cliente que pueden existir restricciones nacionales o regionales. Dicha información se muestra a continuación a título informativo.

País	**Caso**	**Digitalización utilizable**	**Restricciones que deben conocerse**
Francia	Caso 2	CDC o Expensya-Vault	
España	Caso 1	Expensya-Vault	
Reino Unido	Caso 2	Expensya-Vault	
Irlanda	Caso 2	Expensya-Vault	
Alemania	Caso 2	CDC Alemania	
Suiza	Caso 2	CDC o Expensya-Vault	Necesita un rescripto con el cantón local
Polonia	Otros	El papel debe conservarse, salvo rescripto	
Rumanía	Otros	El papel debe conservarse, salvo rescripto	
Bélgica	Caso 1	Expensya-Vault	Necesidad de **notificación** a la administración fiscal
Finlandia	Caso 2	Expensya-Vault	
Italia	Caso 2	Expensya-Vault	
Lituania	Otros	El papel debe conservarse, salvo rescripto	
Austria	Caso 2	Expensya-Vault	
Luxemburgo	Caso 2	Expensya-Vault	La digitalización no necesita homologación en calidad de Proveedor de servicios de digitalización y conservación (PSDC)
Mónaco	Caso 2	CDC o Expensya-Vault	
Noruega	Caso 2	Expensya-Vault	Necesita una autorización: Los centros de datos del Proveedor de servicios están fuera de Noruega
Países Bajos	Caso 2	Expensya-Vault	
Dinamarca	Caso 2	Expensya-Vault	
Portugal	Caso 2	Expensya-Vault	

República Checa	Otros	El papel debe conservarse, salvo rescripto	
Suecia	Caso 2	Expensya-Vault	Necesita una autorización: Los centros de datos del Proveedor de servicios están fuera de Suecia
Canadá	Caso 2	Expensya-Vault	
Estados Unidos	Caso 2	Expensya-Vault	
Marruecos	Otros	El papel debe conservarse, salvo rescripto	
Senegal	Otros	El papel debe conservarse, salvo rescripto	
Túnez	Otros	El papel debe conservarse, salvo rescripto	
Singapur	Otros	El papel debe conservarse, salvo rescripto	
Japón	Otros	El papel debe conservarse, salvo rescripto	
India	Otros	El papel debe conservarse, salvo rescripto	
China	Otros	El papel debe conservarse, salvo rescripto	
Australia	Caso 2	Expensya-Vault	
Nueva Zelanda	Otros	El papel debe conservarse, salvo rescripto	

5.2 Rescripto Social y Fiscal

Más allá de la información proporcionada por el Proveedor de servicios, el Cliente puede solicitar un rescripto social y/o fiscal que le permita quedar eximido de conservar el papel.

5.3 Garantías del Proveedor de servicios

En virtud de las distintas opciones de archivo de documentos, el Proveedor de servicios garantiza:

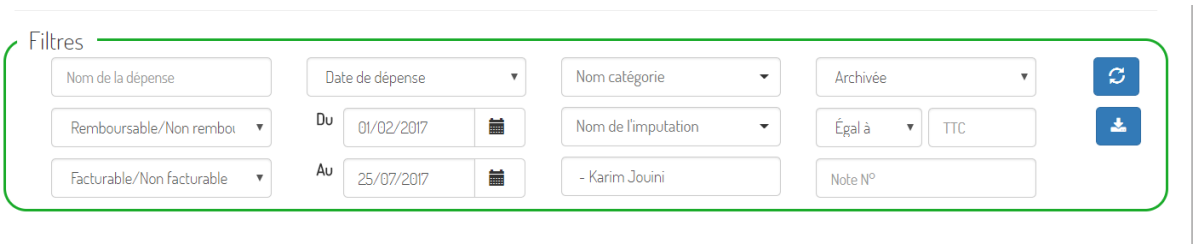
- El formato de archivo de los documentos
- La presencia de una firma según los estándares vigentes
- La conservación y la restitución del 100 % de los documentos archivados

6 Reversibilidad

6.1 Reversibilidad Almacenamiento Expensya

El Proveedor de servicios pone a disposición del Cliente una interfaz que le permite, con total autonomía, restituir cualquier Documento Digital en el almacenamiento Expensya:

1- Identificarse como Usuario administrador
2- Dirigirse a la pestaña administrador
3- Utilizar los filtros por período, por trabajador y por estado de gasto
4- Utilizar el botón exportar para extraer todos los Documentos Digitales



6.2 Reversibilidad Digitalización certificada de documentos Expensya-CDC

En su calidad de depositario de los Documentos Digitales, el Proveedor de servicios se compromete a restituir al Cliente, íntegramente, los Documentos Digitales archivados en su Formato de Captura.

Si se rescindiera el presente Contrato entre el Cliente y el Proveedor de servicios, CDC Arkhineo se compromete a restituir al Cliente, en las condiciones definidas a continuación, la totalidad de sus Documentos Digitales archivados en su Formato de Captura y las pruebas de autenticidad, de conformidad con el periodo de archivo establecido en el presente Contrato.

Al término de las relaciones contractuales entre las Partes, una de las Partes deberá solicitar la restitución, mediante carta certificada con acuse de recibo dirigida a CDC Arkhineo donde se indiquen los elementos de identificación (identificador del Cliente, período y nombre del Usuario Activo) que permitan restituir los Documentos Digitales archivados.

CDC Arkhineo procederá a dicha restitución al Cliente en cualquier soporte electrónico u óptico apropiado.

Si, durante una auditoría, se solicita una prueba de autenticidad de los Documentos Digitales, el Cliente podrá obtenerla de la siguiente manera:

- Si el Contrato entre el Cliente y el Proveedor de Servicios está activo: La solicitud de entrega de documentos auténticos es gratuita para el Proveedor de Servicios una (1) vez por año de suscripción. Cualquier solicitud adicional durante el año será objeto de una estimación.

- Si el Contrato entre el Cliente y el Proveedor de Servicios ya no está activo, los Documentos Digitales permanecen, sin embargo, almacenados en CDC Arkhineo hasta el final de la fecha de almacenamiento acordada (6 y o 11 años dependiendo de la oferta elegida por el Cliente): El Cliente realizará entonces la solicitud directamente a CDC Arkhineo, que le pedirá los documentos justificativos para verificar la identidad del Cliente y podrá exigirle la creación de una cuenta de pago.

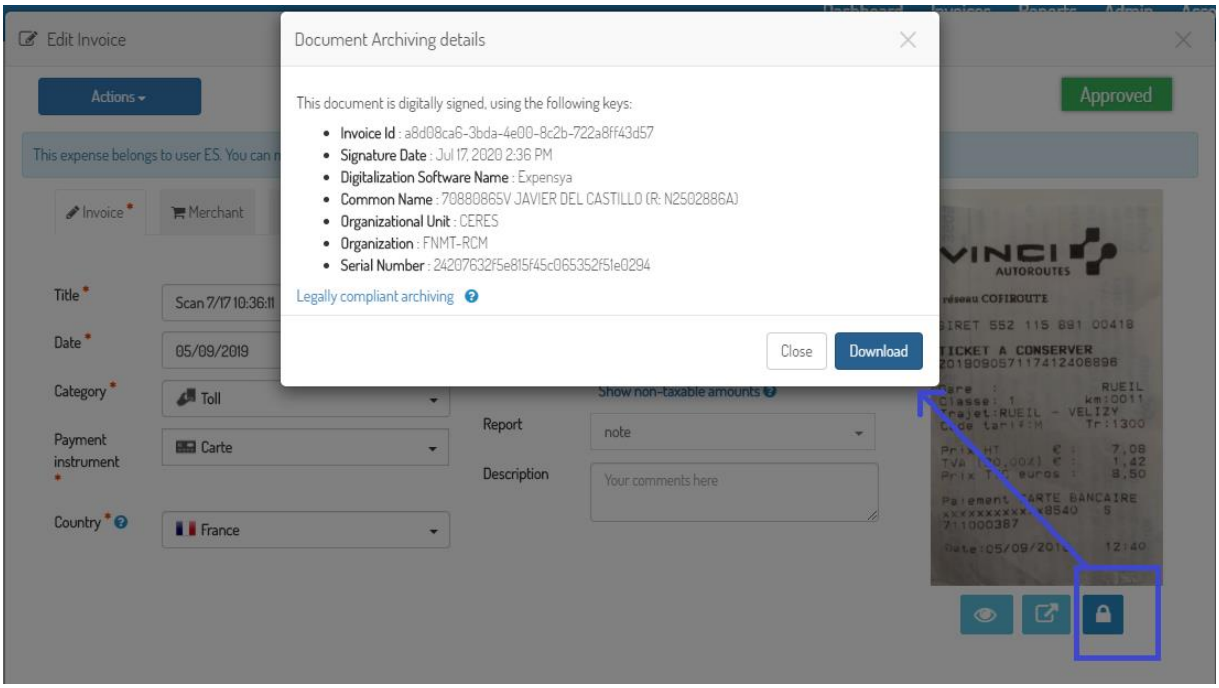
6.3 Reversibilidad Digitalización certificada de documentos Expensya-Vault - 11 años

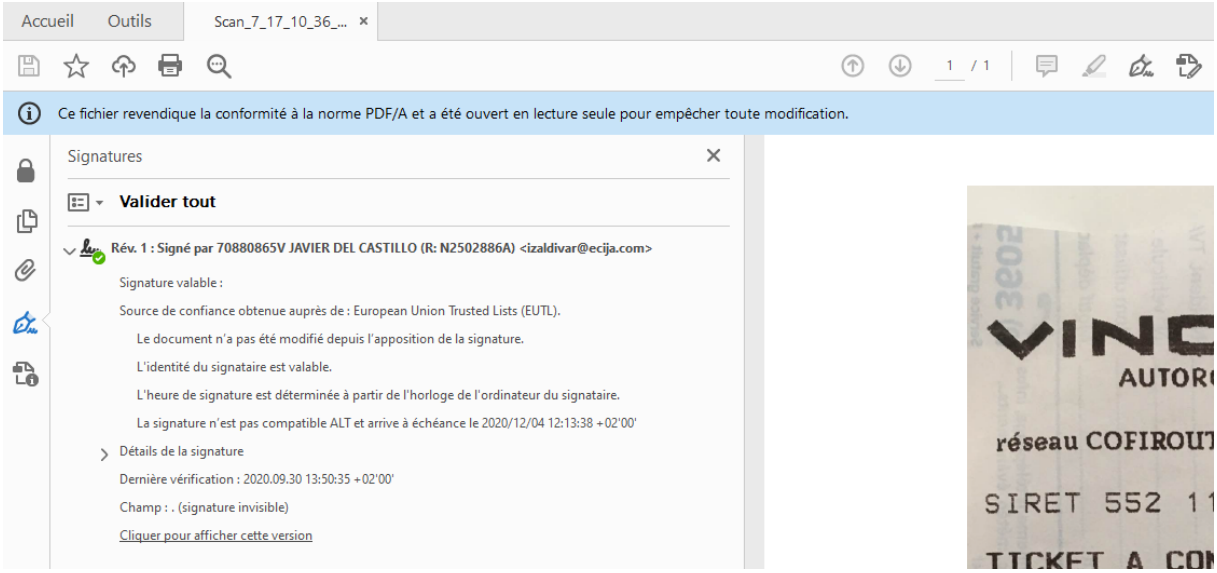
En su calidad de depositario de los Documentos Digitales, el Proveedor de servicios se compromete a restituir al Cliente, íntegramente, los Documentos Digitales archivados en su Formato de Captura.

Al término de las relaciones contractuales entre las Partes, una de las Partes deberá solicitar la restitución, mediante carta certificada con acuse de recibo donde se indiquen los elementos de identificación (identificador del Cliente, período y nombre del Usuario Activo) que permitan restituir los Documentos Digitales archivados.

El Proveedor de servicios procederá a dicha restitución en cualquier soporte electrónico u óptico apropiado.

Además de la reversibilidad, si durante una inspección se solicita una prueba de autenticidad de los Documentos Digitales, el Cliente podrá obtenerla directamente desde la Solución, como muestran las siguientes capturas de pantalla





Una prueba almacenada con el Proveedor de servicios está compuesta de:

- La versión digital del Documento Digital
- El registro de tiempo (hora de digitalización con precisión de segundos) del Documento Digital
- Una firma electrónica