

# CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

## 1.- Definición del servicio.

Consiste en la prestación de una solución digital de servicio de gestoría contable-fiscal y/o laboral en función de los servicios suscritos por el CLIENTE. El servicio estará prestado conforme al marco del Programa Kit Digital, de acuerdo con lo previsto en la Orden ETD/1498/2021 de 29 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo, en el marco de la Agenda España Digital 2025, el Plan de Digitalización PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España -Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU (Programa Kit Digital). La formalización del contrato y la prestación del servicio serán en castellano.

## 2.- Definición de CLIENTE.

Se considera CLIENTE a la persona física o jurídica que desarrolla una actividad empresarial o profesional, y esté dado de alta como titular de la misma.

## 3.- Ámbito.

El servicio se presta sobre actuaciones producidas en territorio español y a las que sea aplicable la legislación española, y siempre en interés del cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable.

El servicio es personal e intransferible.

## 4.- Contratación y forma de pago.

En el momento de la contratación el CLIENTE facilitará los datos que se le requieran con el objeto de suscribir el servicio. En su caso y en los supuestos legales, el documento electrónico de formalización del contrato será archivado y podrá ser accesible. Si para la perfección o cumplimiento del presente contrato fuera precisa la notificación de cualesquiera circunstancias entre las partes, podrá realizarse mediante envío postal o electrónico a las direcciones o a los números de teléfono móvil indicados en la contratación.

Si cualquiera de las partes modificase su dirección postal, electrónica o número de teléfono móvil durante la vigencia del contrato, vendrá obligada a comunicar a la otra las nuevas direcciones y/o número de teléfono móvil, asumiendo la parte que incumpla las consecuencias jurídicas derivadas del incumplimiento. Previamente a la celebración del contrato y con la antelación necesaria, LEGÁLITAS, de modo veraz,

eficaz y completo, ha prestado información sobre las condiciones del contrato y remitirá al CLIENTE, por cualquier medio adecuado a la técnica de comunicación a distancia utilizada, el texto completo de las presentes condiciones generales.

La forma de pago de los servicios prestados en el marco del Programa Kit Digital se acomodará a los requerimientos legales y plazos fijados por la Orden ETD/1498/2021. Respecto de los pagos a cargo del CLIENTE fuera del Programa Kit Digital, una vez finalizado el servicio en base al citado programa y si el CLIENTE manifiesta la continuidad del servicio, se establece como principal forma de pago la domiciliación bancaria en la cuenta designada al efecto por el CLIENTE mediante expedición de recibo que se cargará en la misma, si bien será posible efectuar el pago mediante cualquier otro medio que acuerden las partes; en cualquier caso, el CLIENTE autoriza el tratamiento y la conservación de los datos necesarios para tal fin, los cuales serán utilizados exclusivamente para el cobro de las cuotas periódicas u otros cargos autorizados por el CLIENTE.

## 5.- Duración del servicio y renovaciones.

Tras la validación del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización y puesta en marcha de la solución digital, la duración será de 12 meses a computar desde la fecha de puesta en marcha del servicio o finalización de la ayuda concedida en el Kit Digital.

Con objeto de mantener la calidad del servicio, LEGÁLITAS podrá acordar su suspensión y, en su caso y previa notificación, dar por terminado el contrato si se detecta el no uso del servicio, un uso irregular, fraudulento o no previsto contractualmente.

Una vez finalizado el periodo del Programa Kit Digital, el precio del servicio será conforme a la oferta comercial realizada por LEGÁLITAS o publicada en su página web, acordándose expresamente su

actualización en cada anualidad de vigencia del contrato conforme a la variación experimentada por el índice de precios al consumo, índice general nacional interanual; en los periodos en que dicho índice sea positivo, LEGÁLITAS podrá repercutir todo o parte del incremento, o bien aplazarlo para su aplicación en anualidades posteriores. Su pago, o el de otras cuotas que correspondan al CLIENTE, se realizará mediante recibos emitidos por LEGÁLITAS al medio facilitado por el CLIENTE. En caso de impago, LEGÁLITAS podrá reclamar el importe insatisfecho y los recargos derivados de su devolución. Cualquier impago a cargo del CLIENTE podrá implicar la suspensión de la prestación del servicio, hasta su regularización.

En caso de variación del precio se procederá de conformidad con el procedimiento previsto en este condicionado para la MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES.

Si el CLIENTE decide unilateralmente resolver el contrato sin que medie incumplimiento alguno por parte de LEGÁLITAS, el contrato quedará extinguido sin que le asista derecho alguno a reclamar ni la devolución de la cuota anual ni parte proporcional alguna de la misma.

No atendido el pago a cargo del CLIENTE por causa que le sea imputable, LEGÁLITAS tendrá derecho al cobro de las cuotas impagadas y las en su caso aplazadas, más el interés legal del dinero, así como de los gastos bancarios derivados de la devolución del recibo, sin perjuicio de la posibilidad de incluir los datos del CLIENTE en ficheros de solvencia patrimonial y crédito.

## 6.- Contenido del servicio.

De acuerdo al paquete contratado, el CLIENTE dispondrá de las siguientes prestaciones a cargo de LEGÁLITAS:

### 6.1 LEGÁLITAS IMPULSA TUS PROCESOS DE 3 A 9 EMPLEADOS: SOLUCIÓN DIGITAL

LEGÁLITAS prestará los servicios incluidos en el presente documento al CLIENTE para la utilización, mantenimiento, "hosting" y configuración de la solución digital LEGÁLITAS Impulsa tus procesos que se especifica a continuación, a los efectos de que el CLIENTE y los empleados del CLIENTE, hasta un máximo de 9 usuarios por módulo contratado, puedan utilizarla durante el período de duración del presente contrato.

Para el acceso a la plataforma digital el CLIENTE deberá haber contratado, en todo caso, bien el servicio de Gestoría Contable y Fiscal o el servicio de Gestoría Laboral. La solución digital se compone de:

- Portal Legálitas Impulsa.
- App Móvil.
- Módulo de Contabilidad y Finanzas y/o de Gestoría Laboral.

Los servicios prestados en el marco de la solución son:

**a) Parametrización de la solución digital** LEGÁLITAS Impulsa tus procesos conforme lo previsto en los servicios de puesta en marcha detallados en el presente documento.

**b) LEGÁLITAS mantendrá puntualmente actualizada** la solución digital conforme a aquellas actualizaciones que sean desarrolladas para la misma. Asimismo, LEGÁLITAS prestará al CLIENTE un servicio cuyo objeto será mantener en todo momento operativa y en óptimas condiciones de funcionamiento la solución digital de acuerdo a los servicios contratados.

**c) Servicio de hosting y mantenimiento** de la solución digital que podrá utilizar el CLIENTE, estarán alojados en unos sistemas contratados o subcontratados por LEGÁLITAS.

En aquellos servicios a los que sea de aplicación, se incluye la actualización, soporte de incidencias, así como la gestión de altas, bajas y/o modificaciones de acceso de usuarios.

Conforme a lo anterior, el CLIENTE (y en su caso sus empleados) podrán hacer uso de las soluciones tecnológicas accediendo on-line a las mismas, previa introducción de la clave de usuario y contraseña que habrá de facilitar LEGÁLITAS a dichos usuarios, con máximo de 9 usuarios por módulo contratado.

LEGÁLITAS garantiza que los locales donde se hallará la solución digital permanecerán perfectamente acondicionados, y asimismo, garantiza que tendrán adoptadas las medidas técnicas y de seguridad necesarias para evitar que un CLIENTE de LEGÁLITAS pueda acceder a la información correspondiente a otro CLIENTE de LEGÁLITAS.

LEGÁLITAS se encargará del mantenimiento de la solución digital. Asimismo, LEGÁLITAS habrá de gestionar y obtener, a su cargo, todas las licencias, permisos y autorizaciones administrativas que pudieran ser necesarias para la prestación a favor del CLIENTE del servicio de hosting.

#### **d) Servicios de puesta en marcha del Portal Impulsa y APP**

**Móvil:** para la configuración de los accesos de usuarios al Portal Impulsa y APP Móvil, un equipo de LEGÁLITAS se pondrá en contacto con el CLIENTE con el objeto de confirmar los usuarios a habilitar conforme el documento de roles y perfiles de usuarios que fuera facilitado por LEGÁLITAS y que en concreto permitirían disponer hasta 10 usuarios.

Conforme la información anterior, LEGÁLITAS remitirá la información de usuarios y contraseñas a los distintos usuarios, que les permitirán acceder al área privada del Portal Legálitas Impulsa y en su caso iniciar sesión en la APP Móvil, y asimismo LEGÁLITAS procederá a asignar al gestor o gestores, en función de los servicios contratados por el CLIENTE (Gestoría Contable y Fiscal / Gestoría Laboral) y la parametrización de la funcionalidad del Chat para contactar con los gestores de LEGÁLITAS.

#### **e) Documentación funcional**

LEGÁLITAS facilitará al CLIENTE un documento funcional con las parametrizaciones realizadas y las evidencias de su ejecución, que deberá ser firmado y validado por el CLIENTE.

**f) Actualización de la información:** La actualización de los datos se realizará en los siguientes plazos:

- KPI's: los datos se actualizarán cada 24 horas en el caso de datos contables que hayan sido contabilizados con fechas de los últimos 30 días. En el caso de movimientos contabilizados con fechas comprendidas entre los 12 meses anteriores, se actualizarán cada 15 días.
- Repositorio de facturas: los datos se irán actualizando a medida que se produce que la contabilización de las facturas
- Repositorio de Impuestos: los datos se irán actualizando a medida que se produce la presentación de las declaraciones
- Repositorio documental laboral: los datos se irán actualizando a medida que se produzca la presentación de movimientos de personal y contratos de trabajo.
- Listados e informes: los datos se irán actualizando a medida que se van contabilizando las operaciones que forman parte de los mismos
- Facturador: las facturas quedarán contabilizadas una vez estas se ejecute el traspaso a la contabilidad

#### **6.1.1 SOLUCIÓN DIGITAL: MÓDULO FISCAL Y CONTABLE**

Para la puesta en marcha de las funcionalidades de este módulo, un equipo de gestores especializados en el área contable y finanzas se pondrá en contacto con el CLIENTE con el objeto de que aporte la información mínima necesaria para la personalización de la solución.

A estos efectos, el CLIENTE deberá proporcionar la información requerida por los gestores de LEGÁLITAS, conforme a los formatos y plantillas que estos les proporcionen.

LEGÁLITAS se encargará de la carga de la información en la solución.

Soluciones incluidas:

- **Facturador:** Esta funcionalidad permite elaborar y consultar presupuestos, emitir facturas y consultarlas. La elaboración de presupuestos dispone de los siguientes campos: datos de facturación del CLIENTE y los del proveedor, número, referencia, fecha, artículo, descripción, cantidad, precio, porcentajes de descuento, de IVA y de retención, total, subtotal, descuento, base imponible, IVA/IGIC, y total, así como un campo para observaciones. Los presupuestos creados quedan almacenados para su consulta y son exportables a Excel. En relación con el facturador, este dispone de los siguientes campos: datos de facturación del CLIENTE y los del proveedor, serie y número de factura, referencia, fecha de facturación, vencimiento, artículo, descripción, cantidad, precio, porcentajes de descuento, de IVA y de retención, total, subtotal, descuento, base imponible, IVA/IGIC, y total, así como un campo para observaciones y método de pago. Los presupuestos creados pueden convertirse en facturas y las facturas se vuelcan en la contabilidad del CLIENTE.
- **Repositorio de facturas.** Este repositorio es el lugar desde el que el CLIENTE accederá al Portal para subir las copias de

las facturas que pasarán a formar parte de la contabilidad. Está organizado por ejercicios pudiendo elegir a través de un desplegable el ejercicio contable al que se quiere imputar la factura. Asimismo, dispone de las siguientes carpetas: carpeta que contiene todas las facturas sin distinción (carpeta Todos), carpeta de facturas emitidas (carpeta Factura Emitida), carpetas de facturas recibidas (carpeta Factura Recibida) y carpeta de duplicados (carpeta DUPLICADOS). Esta última carpeta es donde quedan almacenadas aquellas facturas que el sistema detecta que se han sido subidas anteriormente en el mismo ejercicio. Dentro de cada carpeta se dispone de la siguiente información: icono para identificar si la factura está contabilizada o no, tipo de documento, número de referencia, asiento, fecha del asiento, canal, delegación, departamento, sección, proyecto, fecha primer vencimiento, número registro de IVA, nombre del documento y fecha de la última modificación. El repositorio permite visualizar el documento subido y contiene un buscador para realizar búsquedas de cualquier dato incluido en las facturas. Las facturas subidas se podrán descargar y la información que contiene cada carpeta es exportable en Excel.

- **Repositorio de Impuestos.** Se podrá acceder a las copias de las declaraciones presentadas en la AEAT que hayan sido preparadas por LEGÁLITAS. Contiene la siguiente disposición: fecha, ejercicio, periodicidad, periodo, importe en euros y modelo. Las opciones en periodicidad son anual, trimestral y pago a cuenta, en periodo son 1r trimestre, 2º trimestre, 3r trimestre, 4º trimestre, anual, 1r pago a cuenta, 2º pago a cuenta, 3r pago a cuenta. Se permite acceder a la copia de cada declaración presentada, así como a su impresión.
- **Listados e informes.** Se podrá acceder a la siguiente información:
  - balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias de la contabilidad del CLIENTE, donde se dispone de filtros para seleccionar el ejercicio y el mes de inicio y final del que se quiera obtener el informe. Asimismo, existe la opción de desglosar la información a nivel de cuentas contables y de compararla con el mismo periodo del ejercicio anterior si se dispone de la información. Estos informes pueden obtenerse también en formato de ENL (entidades no lucrativas) y ser exportados en formato Excel;
  - sumas y saldos, en los que se dispone de filtros para seleccionar el ejercicio y el mes de inicio y final del que se quiera obtener el informe. Es exportable a Excel
  - fichas de mayor de la contabilidad del CLIENTE, donde existen dos pestañas. En la pestaña fichas de mayor se dispone de filtros para seleccionar la cuenta de mayor, el ejercicio y el mes de inicio y final del que se quiera obtener el informe, así como poder visualizar el asiento contable correspondiente a cada línea de mayor y poder acceder al PDF de la factura en las cuentas de mayor de clientes y proveedores. El mayor seleccionado puede ser exportado a Excel. En la pestaña libro mayor a diferencia de la anterior se pueden obtener varias cuentas seleccionando la primera y la última cuenta deseadas. En este último caso la información solo es visible exportándola a Excel, y en este caso no se puede consultar el asiento realizado o la factura relacionada
  - libro registro de facturas de la contabilidad del CLIENTE. Se compone del listado de facturas emitidas y recibidas de la contabilidad del CLIENTE. Dispone de un desplegable para seleccionar el ejercicio y de otro para seleccionar entre facturas emitidas o recibidas. La información para visualizar es: fecha de factura, razón social, NIF, Código cuenta de factura, serie, factura, base imponible (en euros), impuestos (en euros) y total (en euros). Igualmente se muestra la suma de bases imponibles en euros, suma de impuestos en euros y suma de totales. La información se puede exportar en formato Excel.

Una vez finalizada la puesta en marcha del módulo contabilidad, el CLIENTE y/o los usuarios habilitados, podrán visualizar en el Portal Impulsa los siguientes indicadores (KPI's) a través de la opción de menú "Dashboard":

- **Gastos incurridos en el mes.** Se compone de información procedente de los saldos de las cuentas de gasto incluidas en la contabilidad del CLIENTE, cuentas contables del grupo 6. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros del gasto incurrido en cada mes del ejercicio, mostrando la comparativa con el ejercicio anterior, en caso de disponer de esa información.
- **Resultado mensual.** Se compone de los resultados, beneficio o pérdida, procedentes de la contabilidad del CLIENTE. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros de resultado obtenido en cada mes del ejercicio, mostrando la comparativa con el ejercicio anterior en caso de disponer de esa información.

- **Ventas realizadas en el mes.** Se compone de información procedente de los saldos tanto de las cuentas de ventas como de las cuentas de prestaciones de servicios incluidas en la contabilidad del CLIENTE, cuentas contables grupo 700 y 705. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros de las ventas y prestaciones de servicios realizadas en cada mes del ejercicio, mostrando la comparativa con el ejercicio anterior en caso de disponer de esa información.
- **Tesorería.** Se compone de información procedente de los saldos tanto de las cuentas bancarias y de caja en efectivo, cuentas contables de los grupos 573,572, 570. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros de la tesorería en cada mes del ejercicio, mostrando la comparativa con el ejercicio anterior en caso de disponer de esa información.
- **¿Cuál es el saldo de retenciones?** Se compone de información procedente de los saldos de las cuentas de retenciones acreedoras incluidas en la contabilidad del CLIENTE, cuentas contables 4751. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros de las retenciones acreedoras en cada mes del ejercicio, mostrando la comparativa con el ejercicio anterior en caso de disponer de esa información.
- **¿Cuánto me deben mis clientes?** Se compone de información procedente de los saldos de las cuentas de clientes incluidas en la contabilidad del CLIENTE, cuentas contables grupo 43. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros de las cuentas de clientes en cada mes del ejercicio, mostrando la comparativa con el ejercicio anterior en caso de disponer de esa información.
- **¿Cuánto debo a mis proveedores?** Se compone de información procedente de los saldos de las cuentas de proveedores incluidas en la contabilidad del CLIENTE, cuentas contables grupo 41 y 40. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros de los saldos de proveedores en cada mes del ejercicio, mostrando la comparativa con el ejercicio anterior en caso de disponer de esa información.
- **¿Cuál es mi saldo de IVA?** Se compone de información procedente de los saldos de las cuentas de IVA incluidas en la contabilidad del CLIENTE, cuentas contables grupo 477, 472, 47000 y 4750. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros del saldo neto de IVA en cada mes del ejercicio, mostrando la comparativa con el ejercicio anterior en caso de disponer de esa información.
- **Fondos propios.** Se compone de información procedente de apartado de fondos propios del balance de la contabilidad del CLIENTE. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros de los fondos propios en cada mes del ejercicio, mostrando la comparativa con el ejercicio anterior en caso de disponer de esa información.

Todos los KPI's descritos anteriormente muestran igualmente los siguientes datos:

- importe en euros del total acumulado del KPI del ejercicio en curso,
- importe en euros del total acumulado del KPI del ejercicio en curso hasta el mes anterior al último del que se dispone de información y la diferencia con el mes posterior,
- importe en euros acumulado del KPI del ejercicio anterior correspondiente al mes siguiente del informado anteriormente y la diferencia con el total acumulado del ejercicio en curso (en caso de tener la información).
- Se incluye también una breve descripción conceptual del KPI.

### 6.1.2. SOLUCIÓN DIGITAL: MÓDULO LABORAL

Para la puesta en marcha de este módulo, un equipo de gestores especializados en el área laboral se pondrá en contacto con el CLIENTE con el objeto de que aporte la información mínima necesaria para la personalización de este módulo.

A estos efectos, el CLIENTE deberá proporcionar la información requerida por los gestores de LEGÁLITAS, conforme los formatos y plantillas que estos les proporcionen.

LEGÁLITAS se encargará de la carga de la información en la solución, así como de la parametrización de los componentes del cálculo de nómina que se indican a continuación:

- Convenio Colectivo y Categorías.
- Conceptos de nómina.

Asimismo, LEGÁLITAS se encargará de incorporar la información histórica de nómina y profesionales del CLIENTE correspondiente al ejercicio en curso con el objeto de disponer de dicha información para la presentación de los resúmenes anuales de retención al IRPF.

Las funcionalidades incluidas:

- **Autoservicio del empleado.** Esta funcionalidad permitirá a los empleados del CLIENTE consultar los datos existentes en la solución y en su caso solicitar modificaciones. Las opciones de menú del Autoservicio del empleado son estándar del sistema y no serían modificables. Sobre esta base LEGÁLITAS pondrá a disposición del CLIENTE acceso al autoservicio del empleado. A través de este servicio los empleados del CLIENTE podrán:
  - Modificar datos de domicilio fiscal, teléfono de contacto, correo electrónico, datos bancarios.
  - Consultar datos personales tales como: domicilio fiscal, fecha de nacimiento, teléfono de contacto, estado civil, cuenta bancaria.
  - Acceder a los contenidos web del portal
  - Descargar nóminas
  - Descargar el certificado de retenciones
  - Consultar declaración personal del IRPF (modelo 145)

Asimismo, se podrá parametrizar para el CLIENTE o los empleados que éste designe, usuarios con roles y perfiles estándar con el objeto de poder realizar solicitudes en el mismo y poder visualizar la información de los empleados existente en el autoservicio del empleado.

- **Repositorio documental.** Este repositorio es el lugar desde el que el CLIENTE accederá a consultar la información y entregables correspondiente a las altas y contratos de sus empleados una vez estuvieran procesados.

- **Listados e informes.** Se podrá acceder a la siguiente información:

- Vencimientos de contratos. El CLIENTE podrá visualizar las fechas de finalización de los contratos de sus trabajadores.

Una vez finalizada la puesta en marcha del módulo laboral, el CLIENTE y/o los usuarios habilitados, podrán visualizar en el Portal Legálitas Impulsa los siguientes indicadores (KPI's) a través de la opción de menú "Dashboard":

- **Coste de mi plantilla total.** Se compone de información procedente de la información de nómina calculada en la solución. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros del dato de "Coste de Empresa" configurado a efectos de nómina, mostrando comparativa con el ejercicio anterior en caso de disponer de esa información.

El KPI incorpora también la siguiente información:

- importe en euros del total acumulado del KPI del ejercicio en curso calculado en la solución,
- importe en euros del total acumulado del KPI del ejercicio en curso calculado en la solución hasta el mes anterior al último del que se dispone de información y la diferencia con el mes posterior,
- importe en euros acumulado del KPI del ejercicio anterior correspondiente al mes siguiente del informado anteriormente y la diferencia con el total acumulado del ejercicio en curso (en caso de tener la información).
- se incluye también una breve descripción conceptual del KPI.

- **Coste Seguros Sociales mensual.** Se compone de información procedente de la información de nómina calculada en la solución. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros del dato de "Coste de Seguridad Social" configurado a efectos de nómina, mostrando comparativa con el ejercicio anterior en caso de disponer de esa información.

El KPI incorpora también la siguiente información:

- importe en euros del total acumulado del KPI del ejercicio en curso calculado en la solución
- importe en euros del total acumulado del KPI del ejercicio en curso calculado en la solución hasta el mes anterior al último del que se dispone de información y la diferencia con el mes posterior
- importe en euros acumulado del KPI del ejercicio anterior correspondiente al mes siguiente del informado anteriormente y la diferencia con el total acumulado del ejercicio en curso (en caso de tener la información)
- se incluye también una breve descripción conceptual del KPI.

- **Absentismo Laboral.** Se compone de información procedente de la información de nómina calculada en la solución. El KPI muestra en una gráfica por meses, de los días de incapacidad temporal desglosadas conforme los siguientes absentismos configurados en la solución:

- Días de absentismo/permisos.
- Días enfermedad común o accidente no laboral.

- Días de maternidad/paternidad.
- Días de accidente/enfermedad profesional.

El KPI incorpora también la siguiente información:

- importe en días del total acumulado del KPI del ejercicio en curso calculado en la solución
- importe en días del total acumulado del KPI del ejercicio en curso calculado en la solución hasta el mes anterior al último del que se dispone de información y la diferencia con el mes posterior
- importe en días acumulado del KPI del ejercicio anterior correspondiente al mes siguiente del informado anteriormente y la diferencia con el total acumulado del ejercicio en curso (en caso de tener la información)
- se incluye también una breve descripción conceptual del KPI

- **Tipos de contrato actuales.** Se compone de información procedente de la información de administración de personal existente diariamente en la solución. El KPI muestra en una gráfica los tipos de contratos utilizados por el CLIENTE.

El KPI incorpora también la siguiente información:

- comparación del número de contratos respecto al ejercicio anterior
- se incluye también una breve descripción conceptual del KPI

- **Retenciones IRPF.** Se compone de información procedente de la información de nómina calculada en la solución. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros del dato de "Retención de IRPF" configurado a efectos de nómina, mostrando comparativa con el ejercicio anterior en caso de disponer de esa información.

El KPI incorpora también la siguiente información:

- importe en euros del total acumulado del KPI del ejercicio en curso calculado en la solución
- importe en euros del total acumulado del KPI del ejercicio en curso calculado en la solución hasta el mes anterior al último del que se dispone de información y la diferencia con el mes posterior
- importe en euros acumulado del KPI del ejercicio anterior correspondiente al mes siguiente del informado anteriormente y la diferencia con el total acumulado del ejercicio en curso (en caso de tener la información)
- se incluye también una breve descripción conceptual del KPI

- **Importe total Horas Extras.** Se compone de información procedente de la información de nómina calculada en la solución. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros del dato de "Horas Extras" configurado a efectos de nómina, mostrando comparativa con el ejercicio anterior en caso de disponer de esa información.

El KPI incorpora también la siguiente información:

- importe en euros del total acumulado del KPI del ejercicio en curso calculado en la solución
- importe en euros del total acumulado del KPI del ejercicio en curso calculado en la solución hasta el mes anterior al último del que se dispone de información y la diferencia con el mes posterior
- importe en euros acumulado del KPI del ejercicio anterior correspondiente al mes siguiente del informado anteriormente y la diferencia con el total acumulado del ejercicio en curso (en caso de tener la información)
- se incluye también una breve descripción conceptual del KPI

- **Crédito Dispuesto en Formación Continua.** Se compone de información procedente de la información de nómina calculada en la solución. El KPI muestra en una gráfica por meses, el importe en euros del dato de "Crédito de Formación Continua utilizado por los Empleados" configurado a efectos de nómina, mostrando comparativa con el ejercicio anterior en caso de disponer de esa información.

El KPI incorpora también la siguiente información:

- importe en euros del total acumulado del KPI del ejercicio en curso calculado en la solución
- importe en euros del total acumulado del KPI del ejercicio en curso calculado en la solución hasta el mes anterior al último del que se dispone de información y la diferencia con el mes posterior
- importe en euros acumulado del KPI del ejercicio anterior correspondiente al mes siguiente del informado anteriormente y la diferencia con el total acumulado del ejercicio en curso (en caso de tener la información)
- Se incluye también una breve descripción conceptual del KPI

## 6.2. LEGÁLITAS IMPULSA TUS PROCESOS: SERVICIOS DE GESTORÍA

### 6.2.1. GESTORÍA FISCAL Y CONTABLE

En el caso de que el cliente tenga contratada esta opción, se detallan los servicios incluidos:

- a) GESTOR PERSONAL** Se asignará un Gestor Personal al CLIENTE, que se encargará de la elaboración de la contabilidad y las obligaciones fiscales recurrentes, así como de la atención de consultas fiscales y contables ilimitadas. Con atención directa telefónica y a través e-mail, de lunes a jueves, de 9:00 a 19:00 h. y los viernes de 9.00 a 15.00 h.

- b) SERVICIOS DE GESTORÍA CONTABLE:** El servicio de gestión contable tendrá por objeto la elaboración de la siguiente documentación:

- Informe de Libro Diario.
- Informe de Libro Mayor.
- Balances de Situación y Cuentas de Pérdidas y Ganancias mensual, trimestral y anual.
- Balances de comprobación (o de sumas y saldos), trimestrales y anuales.
- Libros registros oficiales a efectos del Impuesto del Valor Añadido.

Asimismo, incluye:

- Preparación y presentación de las Cuentas Anuales.
- Preparación y legalización de los Libros Oficiales.

El servicio no incluye los aranceles registrales ni cualesquiera otros gastos distintos a los servicios específicamente indicados.

El servicio de Cuentas Anuales está habilitado para las contabilidades que hayan sido realizadas por LEGÁLITAS y, por lo tanto, quedan excluido si el CLIENTE cuya contabilidad hubiera sido realizada por entidades distintas a LEGÁLITAS.

- c) SERVICIOS DE GESTORÍA FISCAL:** El Servicio de gestión fiscal tiene por objeto la elaboración y presentación de:

- Impuesto sobre Sociedades.
- Declaraciones trimestrales de IVA (Modelo 303) y declaraciones de IVA no periódicas (Modelo 309).
- Declaración resumen anual de IVA (Modelo 390).
- Declaración mensual/trimestral recapitulativa de operaciones con sujetos pasivos de la UE, si procede.
- Declaración estadística del comercio intracomunitario (Intrastat).
- Declaración anual de operaciones con terceros (Modelo 347).
- Si el cliente tuviera empleados y no tuviera contratado el servicio de GESTORÍA LABORAL con LEGÁLITAS, no se presentará el modelo III ni el modelo 190 (resumen anual). No obstante lo anterior, si el Cliente no tuviera clientes a su cargo, LEGÁLITAS presentará el modelo III y 190 (resumen anual) declarando las facturas de profesionales independientes.
- Modificaciones censales (modelo 036)
- Obtención de certificados tributarios.
- Contestación a "Comunicaciones" y "Requerimientos" de la Agencia Tributaria relativo a trabajos realizados por LEGÁLITAS.
- Otras declaraciones incluidas: declaraciones y resumen anual de retención de alquileres (modelos 115 y 180); declaraciones y resumen anual de retenciones sobre rendimientos de capital mobiliario de no residentes (modelos 123 y 193); declaración de operaciones intracomunitarias en materia de IVA (modelo 349).

El servicio de Impuesto sobre Sociedades está habilitado para las contabilidades que hayan sido realizadas por LEGÁLITAS y, por lo tanto, queda excluido si la contabilidad del CLIENTE hubiera sido realizada por entidades distintas a LEGÁLITAS.

Si la contratación del servicio tuviera lugar durante el último mes del trimestre (1 a 31 marzo, 1 a 30 junio, 1 a 30 de septiembre, 1 a 31 de diciembre), LEGÁLITAS se hará cargo del/ de los Servicio/s correspondientes al periodo iniciado el día 1 del trimestre siguiente a la fecha de contratación (es decir, 1 de abril, 1 de julio, 1 de octubre y 1 de diciembre, respectivamente).

Sin embargo, si la contratación del servicio tuviera lugar durante el último mes del trimestre (1 a 31 marzo, 1 a 30 junio, 1 a 30 de septiembre, 1 a 31 de diciembre) y el CLIENTE requiriese que LEGÁLITAS se hiciera cargo del trimestre en curso tendrá que abonar las tres (3) mensualidades del correspondiente trimestre por adelantado.

### 6.2.2. GESTORÍA LABORAL DE 3 A 9 EMPLEADOS

En el caso de que el cliente tenga contratada esta opción, se detallan los servicios incluidos:

a) **GESTOR PERSONAL** asignado al CLIENTE, encargado de la prestación de los servicios cuyo alcance figura en el apartado B de las presentes Condiciones; con atención directa telefónica y a través de correo electrónico, días laborables de lunes a jueves, de 9:00 a 19:00 h. y los viernes de 9.00 a 15.00 h.

b) **SERVICIOS DE GESTORÍA LABORAL:** El Servicio de Gestoría Laboral tendrá por objeto:

- (i) la gestión de nóminas mensuales, seguridad social e IRPF,
- (ii) las contrataciones, variaciones y bajas de personal.

Las prestaciones de los anteriores servicios son de conformidad con el siguiente detalle:

- **Gestión de nómina mensual, seguridad social e IRPF.** Este Servicio incluye la realización por parte de LEGALITAS de los siguientes trámites:
  - Preparación de las nóminas mensuales y pagas extraordinarias de los empleados del CLIENTE de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el mismo.
  - Preparación de resumen de nóminas standard.
  - Preparación de las órdenes de pago de nóminas con carácter mensual en formato bancario vigente.
  - Preparación y presentación de la información para la cotización de los empleados y su detalle nominativo (actual RNT).
  - Envío de documento mensual de recibo de liquidaciones de cotización a la seguridad social (actual RLC) para que el CLIENTE proceda a su pago dentro del plazo reglamentario.
  - Cálculo mensual del tipo de retención de IRPF de los empleados.
  - Envío de recibos de salarios en formato estándar al CLIENTE y su publicación mensual en el Autoservicio del empleado (en el caso de que el CLIENTE eligiera usar el Autoservicio del empleado).
  - Incorporación de la información de profesionales a declarar en el modelo de autoliquidación mensual o trimestral de residentes y no residentes sobre «Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de Renta» (modelo III/modelo 216), de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el CLIENTE, siempre que éste facilite esta información en el plazo establecido al efecto.
  - Preparación de borrador del modelo de autoliquidación mensual o trimestral de residentes y no residentes sobre «Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de Renta» (modelo III/modelo 216), para la revisión, validación parte del CLIENTE y su presentación por parte LEGALITAS o del CLIENTE, de acuerdo con los plazos establecidos al efecto.
  - Preparación de borrador de declaración informativa anual de residentes y no residentes sobre «Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de rentas» (modelo 190/modelo 296) para revisión validación por parte del CLIENTE y presentación, de acuerdo con los plazos establecidos al efecto.
  - Preparación de los certificados de empresa anuales para cada trabajador, de acuerdo con la información del modelo 190, y su envío al CLIENTE, así como, en su caso, su publicación en el Autoservicio del empleado, de acuerdo con los plazos establecidos a los efectos.
  - Envío del informe de vencimientos de contratos y de incapacidades temporales transitorias, para la revisión y validación del CLIENTE, de acuerdo con los plazos establecidos al efecto.
  - Consultas a LEGALITAS sobre el estado de los procesos de índole rutinario que se presenten en relación a la confección de las nóminas o demás documentos mencionados en este apartado. Las respuestas a estas consultas serán fundamentalmente verbales y tendrán un mero carácter informativo, no pudiendo entenderse en ningún caso como asesoramiento jurídico prestado al CLIENTE.

La presentación de los modelos III/216 y 190/296 se realizará de forma telemática por parte de LEGALITAS con la opción de domiciliación (el pago es efectuado íntegramente por el CLIENTE). En ningún caso LEGALITAS sería responsable por ningún concepto frente al CLIENTE en caso de impago del modelo por parte del mismo.

En el supuesto que durante la prestación del Servicio el CLIENTE se quedará sin empleados, se entenderá que la relación contractual entre el CLIENTE y LEGALITAS en relación al Servicio de gestoría laboral terminará en la fecha de desvinculación del último empleado. LEGALITAS no presentará modelos III o 190 posteriores a la fecha de desvinculación del último empleado. El CLIENTE mantendrá la obligación de presentar

modelo anual 190/296 en el supuesto de haber mantenido empleados durante cualquier periodo en el ejercicio afecto a dicho modelo, así como presentación de modelo III en el supuesto de mantener facturas con profesionales o cualquier otra actividad que debiera reportarse en el mismo, o bien, aunque no hubiera información de retribuciones, honorarios o remuneraciones a incorporar en el modelo, hasta que se comunique a la Agencia Tributaria la finalización de la obligación de presentación del impuesto.

Cualquier otro trámite relacionado con los anteriores y no descrito en el presente apartado quedará excluido del alcance de los Servicios y, por tanto, de la responsabilidad de LEGALITAS.

• **Contrataciones, variaciones y bajas de personal.** El Servicio tiene por objeto el cumplimiento por parte del CLIENTE de las obligaciones en el ámbito de la Seguridad Social y el SEPE de preparar la documentación y comunicar las contrataciones, variaciones y bajas de su personal. El Servicio incluye los siguientes trámites:

- Preparación de los contratos de trabajo en formato estándar (modelo establecido por el Servicio Público de Empleo) de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el CLIENTE, para su revisión y validación y de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos al efecto.
- Registro del contrato de trabajo ante el Servicio Público de Empleo Estatal mediante la opción CONTRAT@, de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos al efecto.
- Tramitación de altas, bajas y variaciones de los empleados en el sistema de Seguridad Social a través del Sistema RED (Remisión Electrónica de Documentos), de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el CLIENTE y siempre que éste cumpliera los plazos establecidos al efecto.
- Confección del documento de liquidación, saldo y finiquito en formato estándar, de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el CLIENTE, para su revisión y validación, y de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos al efecto.
- Tramitación de certificado de empresa ante el Servicio Público de Empleo Estatal mediante la opción Certific@ en consonancia con las nóminas, liquidación, saldo y finiquito calculadas en el servicio objeto las presentes documentos, dentro de los plazos y conforme los procedimientos previstos al efecto.
- Notificaciones a la Seguridad Social, de bajas y altas médicas por incapacidad laboral transitoria, maternidad, paternidad, así como accidentes de trabajo y relaciones de accidentes sin baja médica. Las dos últimas (accidentes de trabajo y relación de accidentes sin baja médica), se comunicarían adicionalmente vía Sistema Delt@. En todo caso la tramitación de esta información se realizará de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el CLIENTE y conforme a los plazos y procedimientos establecidos al efecto.

Cualquier otro trámite relacionado con los anteriores y no descrito en el presente apartado quedará excluido del alcance de los Servicios y, por tanto, de la responsabilidad de LEGALITAS.

El CLIENTE deberá aportar identificación y detalle de los profesionales o de cualquier otra actividad que debiera reportarse en dichos modelos en cualquier periodo en el ejercicio afecto.

Cualquier otro trámite relacionado y no descrito en el presente apartado quedará excluido del alcance de los Servicios.

## 7.- Reglas especiales por aplicación del Programa kit Digital.

### a) Facturación y pago durante el periodo de aplicación del Programa Kit Digital

El proceso de facturación, justificación y cobro de la factura será el previsto en la normativa que regula el Programa Kit Digital, en particular, lo previsto en la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo, en el marco de la Agenda España Digital 2025, el Plan de Digitalización PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España -Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU (Programa Kit Digital), así como en los anuncios de convocatorias de ayudas para los distintos segmentos de Compañías aplicable.

En todo caso, el CLIENTE será en último término responsable en relación al pago de los importes a su cargo, por lo que LEGALITAS podrá reclamar el abono pendiente de los mismos en el plazo máximo de 15 días, en aquellos supuestos que, LEGALITAS, como Agente Digitalizador, no pudiera hacer efectivo el cobro de la

misma, total o parcialmente, cualquiera que fuera la causa que lo impidiera, como pudiera ser la pérdida del derecho del beneficiario a percibir la ayuda, renuncia o desistimiento del servicio. En estos supuestos, si el CLIENTE no efectúa el pago en dicho plazo LEGÁLITAS notificará al CLIENTE la suspensión de prestación del Servicio con 24 horas de antelación al momento en que se vaya a producir tal suspensión. La suspensión de prestación de servicio implica la no realización por parte de LEGÁLITAS de ninguno de los Servicios contratados incluida la no realización de ninguna actuación tendiente a dar cumplimiento a las obligaciones fiscales, laborales y/o mercantiles del CLIENTE a partir del mes en que se haya detectado el impago de la factura correspondiente (incluidos los servicios correspondientes a dicho mes). Las sanciones, intereses, recargos o cualquier otro importe derivado de la no atención de las obligaciones fiscales, laborales y/o mercantiles serán responsabilidad del CLIENTE. Desde la fecha de notificación de suspensión de prestación del/de los Servicio/s el CLIENTE dispondrá de cinco (5) días para regularizar dicha situación y abonar el importe impagado mediante transferencia bancaria a la cuenta que conste en las facturas. En caso contrario LEGÁLITAS dará de baja de forma definitiva la prestación de sus servicios, renunciando el CLIENTE a reclamar cualesquiera daños y perjuicios que pudieran derivarse de dicha resolución. El CLIENTE tendrá 15 días desde la fecha de la baja para solicitar a LEGÁLITAS un fichero con la información fiscal, laboral y/o mercantil del CLIENTE en función de los Servicios que tenga contratados.

Cualesquiera otros servicios adicionales así como la facturación correspondiente a supuestos de superación de las volúmetrías establecidas en la oferta de servicios del Programa Kit Digital e indicadas en la oferta comercial de LEGÁLITAS, serán facturados conforme lo previsto en este condicionado.

#### **b) Responsabilidad del CLIENTE**

El CLIENTE no podrá solicitar a LEGÁLITAS ni asesoramiento ni colaboración en la realización de acciones u omisiones fraudulentas o tendentes a eludir la declaración y/o pago de los tributos que sean legalmente obligatorios.

Asimismo será responsabilidad del CLIENTE el cumplimiento de sus obligaciones como beneficiario de la ayuda del Programa Kit Digital, en el marco de la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo, en el marco de la Agenda España Digital 2025, el Plan de Digitalización PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España -Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU (Programa Kit Digital), así como del resto de anuncios, convocatorias y desarrollo del indicado programa.

Todas las decisiones relacionadas con la ejecución de los Servicios son responsabilidad exclusiva del CLIENTE, quien decidirá, a su sola discreción, sobre su adopción y cumplimiento, y se responsabilizará de sus consecuencias con carácter exclusivo. Los Servicios no suponen, en ningún caso, la adopción por parte de LEGÁLITAS, de forma activa o pasiva, de decisiones en nombre del CLIENTE. El trabajo de los gestores durante la prestación de los Servicios no podrá ser considerado como un asesoramiento por parte de LEGÁLITAS. Así, cuando el CLIENTE tenga contratado el Servicio de Gestoría Contable y Fiscal, éste adoptará bajo su exclusiva responsabilidad las decisiones sobre cualquier opción fiscal que se incluya en las declaraciones o autoliquidaciones tributarias, y específicamente sobre la calificación, valoración o imputación temporal de rentas tributarias, la aplicación de tipos tributarios, las deducciones o regímenes especiales, etc., limitándose LEGÁLITAS aplicar dichos criterios en la prestación de los Servicios y a trasladarlos a los modelos y formularios correspondientes.

El CLIENTE responde de la exactitud de los datos que facilite a LEGÁLITAS para la realización del servicio contratado, que deberán ser completos y entregados dentro de plazo. El CLIENTE será responsable único de las consecuencias que se deriven de que los datos facilitados a sean incompletos, insuficientes o se entreguen fuera de plazo. El CLIENTE tiene la obligación de facilitar a LEGÁLITAS toda la documentación necesaria, en los plazos estipulados en las presentes condiciones, para la adecuada prestación de los Servicios. La falta de entrega de la documentación en plazo puede suponer la no presentación de declaraciones fiscales, laborales o mercantiles, de cuyas consecuencias será únicamente responsable el CLIENTE. LEGÁLITAS no revisará la veracidad de las facturas emitidas y recibidas, tickets, extractos bancarios, escrituras, o cualquier otro documento.

La información utilizada por LEGÁLITAS para la prestación de los Servicios se basará exclusivamente en la documentación e información que proporcione el CLIENTE y los criterios aplicados serán los indicados directamente por el CLIENTE.

Con carácter general, la información e indicadores financieros y/o económicos accesibles a través del Portal es una mera compilación de datos e información derivada de la prestación del Servicio y en ningún caso constituye una opinión sobre el estado financiero y/o económico del CLIENTE. El CLIENTE podrá solicitar a LEGÁLITAS la elaboración ad hoc de un informe basado en la información y documentación entregada por el CLIENTE en el marco de la prestación de los Servicios. Dicho informe será entregado únicamente a efectos informativos. Si el CLIENTE decidiera confiar en el informe para cualquier fin, se entenderá que lo hace bajo su exclusiva responsabilidad y asumiendo íntegramente los riesgos que de ello pudieran derivarse. El mero hecho de que se haga entrega del referido informe no implica que LEGÁLITAS asuma ninguna obligación con respecto al CLIENTE ni a terceros a los que dicho informe pueda ser revelado. El CLIENTE acepta compensar a LEGÁLITAS frente a cualquier acción o reclamación por los daños y perjuicios que se deriven directamente del incumplimiento por su parte de los términos de la presente cláusula.

#### **8.- Protección de datos.**

A los efectos de lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal que resulta de aplicación, LEGÁLITAS, informa a los Usuarios y/o Clientes que contraten productos y/o servicios de LEGÁLITAS de los siguientes aspectos en materia de protección de datos personales:

##### **RESPONSABLE**

**LEGÁLITAS ASISTENCIA LEGAL, S.L.**  
**LEGÁLITAS COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A**

##### **DATO CONTACTO**

[dpo@legalitas.es](mailto:dpo@legalitas.es)

##### **- FINALIDAD**

- (i) La tramitación y gestión de la solicitud de información y/o asesoramiento y la posterior prestación de los servicios ofrecidos por Legálitas o de los seguros contratados. (ii) Gestión del área privada del Cliente.
- Cumplimiento de obligaciones legales, principalmente en las siguientes áreas: (i) contractual. (ii) extrajudicial y judicial. (iii) seguros y operaciones conexas. (iv) atender sus derechos.
- Envío de comunicaciones comerciales.
- Control de calidad del servicio, gestión web y envío de comunicaciones basadas en los perfiles de los usuarios.

##### **- LEGITIMACIÓN**

- Ejecución de contrato o aplicación de medidas precontractuales o la intención de concluir un contrato (art. 6.1.b RGPD).
- Cumplimiento de las obligaciones legales aplicables (art. 6.1.c RGPD).
- Consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD).
- Interés legítimo (art. 6.1.f RGPD).

##### **- DESTINATARIOS**

Los datos de clientes podrán ser comunicados, siempre que exista una obligación legal, a administraciones y organismos públicos para el cumplimiento de obligaciones directamente exigibles a LEGÁLITAS. Serán también destinatarios ficheros comunes de siniestralidad y de solvencia patrimonial.

De la misma manera, sus datos podrán ser comunicados a las empresas pertenecientes al Grupo LEGÁLITAS, a su empresa adherida al Grupo (LAL Asistencia Jurídica Especializada S.L.P) y a la Fundación Legálitas, cuyos datos figuran a continuación, cuando: (i) sea necesaria para la gestión administrativa interna del Grupo. (ii) la petición del usuario vaya dirigida o se ajuste mejor a alguna de esas entidades. Más información sobre el Grupo Legálitas en la información adicional.

Encargados de tratamiento necesarios para la ejecución de la relación contractual o precontractual.

##### **- TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

No se realizan sobre datos personales de clientes, salvo lo indicado respecto al seguro de asistencia en viaje en la información adicional.

##### **- DERECHOS**

Puede ejercer gratuitamente sus derechos a Acceder, Rectificar, Suprimir, Oposición, Limitación y Olvido en el correo electrónico [saclopd@legalitas.es](mailto:saclopd@legalitas.es) o mediante correo postal dirigido a LEGÁLITAS, Vía de los Poblados, número 3, Parque Empresarial Cristalia, Edificio 5, planta 5ª, 28033 de Madrid.

##### **- PERFILADO**

- Ofrecer al Usuario productos y servicios o contenidos personalizados mediante la obtención de perfiles y labores de segmentación, ampliando o mejorando aquellos con los que el Cliente cuente al amparo del artículo 21.2 de la Ley 34/2011, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI).

- b. Ofrecer al usuario pago fraccionado o aplazado, en los casos en los que así esté previsto en la promoción o producto/servicio contratado, mediante la consulta a ficheros de solvencia.

#### **INFORMACIÓN ADICIONAL**

Consulte la Información Adicional sobre la política de privacidad.

La información adicional puede ser consultada en anexo a estas condiciones.

#### **9.- Prevención del blanqueo de capitales.**

El CLIENTE queda informado que el servicio se encuentra o puede encontrarse sujeto a las normas sobre prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo establecidas en la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, y a su reglamento aprobado por Real Decreto 304/2014,

de 5 de mayo, así como que el encargo encomendado está o puede estar fuera del ámbito de secreto profesional, existiendo obligación de prestar información sobre los datos obtenidos del CLIENTE o el encargo efectuado, en caso que las autoridades financieras la soliciten.

#### **10.- Modificación de las condiciones.**

LEGÁLITAS podrá modificar las presentes condiciones generales, incluso en lo relativo al precio de los servicios, siempre que dicha modificación se sustente en mejoras aplicadas en la prestación del servicio, en motivos de fuerza mayor, en imposiciones regulatorias o en otros que sean válidos conforme a la legislación vigente, comunicándolo con una antelación de 30 días por cualquier medio que LEGÁLITAS considere apropiado; la variación así comunicada entrará en vigor transcurrido dicho plazo si el CLIENTE no hubiera notificado su oposición. En caso de oposición por parte del CLIENTE, el contrato se tendrá por terminado sin que éste deba asumir ningún tipo de penalización.

#### **LEGÁLITAS ASISTENCIA LEGAL, S.L.,**

Vía de los Poblados, 3, Parque Empresarial Cristalía,  
Edificio 5, planta 5ª, 28033 Madrid.

N.I.F. N°B-82305848, inscrita en el Registro Mercantil  
de Madrid al tomo 15.770, libro 0, folio 164,  
sección 8, hoja M-232821.

## **LEGÁLITAS**

Área de Atención Negocios  
914 228 155

De lunes a viernes de 9:00h a 20:00 h

Para poder acceder al servicio el usuario deberá proporcionar  
los datos requeridos para su identificación.

**1. RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO:**

Actúan como Responsables del Tratamiento, en los términos indicados en el presente apartado y en el apartado "3. Finalidad del Tratamiento y base de legitimación", las siguientes sociedades:

- LEGÁLITAS COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.U., sociedad unipersonal, NIF A85180289, con número de registro en la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones C0771 inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, tomo 24660, folio 193, sección 8, hoja M 443838, es responsable del tratamiento de los datos para la atención de solicitudes relacionadas con la prestación de servicios y cumplimiento de obligaciones contractuales en contratos realizados **con esta entidad**, así como de los tratamientos relacionados con la prospección comercial y cumplimiento de actividades precontractuales de los mismos.

- LEGÁLITAS ASISTENCIA LEGAL, S.L.U. con NIF B82305848 inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, tomo 15770, folio 187, sección 8, hoja M 232821, es responsable del tratamiento de los datos personales para la atención de solicitudes relacionadas con la prestación de servicios y cumplimiento de obligaciones contractuales en contratos realizados **con esta entidad**, así como para los tratamientos relacionados con la prospección comercial y cumplimiento de actividades precontractuales de los mismos.

Las dos sociedades anteriores son **CORRESPONSABLES DE TRATAMIENTO** en lo referido a los tratamientos relacionados con la prospección comercial y cumplimiento de actividades precontractuales y contractuales de contratos con LEGÁLITAS ASISTENCIA LEGAL, S.L.U. en los casos en los que el producto o servicio contenga alguna **cobertura de seguros** contratada a través de póliza individual o colectiva asegurada por LEGÁLITAS COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.U.

- LEGÁLITAS IMPULSA, S.L.U., con NIF B13885538 inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, al tomo 45.261, folio 150, hoja número M-796286, inscripción 1, para la atención de solicitudes relacionadas con la prestación de servicios y obligaciones contractuales en contratos realizados con esta entidad, así como para los tratamientos relacionados con la prospección comercial y cumplimiento de actividades precontractuales de los mismos.

En adelante, esta política se referirá a todas ellas, que forman parte del Grupo Legálitas, como LEGÁLITAS, para cuanto sea común a las mismas.

**2. DATOS DE CONTACTO DPO:**

El domicilio social de LEGÁLITAS se encuentra en Vía de los Poblados, 3, Parque Empresarial Cristalía, Edificio 5, planta 5ª, 28033, Madrid, y la dirección de correo electrónico de contacto del Delegado de Protección de Datos es [dpo@legalitas.es](mailto:dpo@legalitas.es).

**3. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO Y BASE DE LEGITIMACIÓN:**

Los datos personales aportados por los Usuarios y/o Clientes de LEGÁLITAS serán incorporados en un Registro de Tratamientos titularidad de LEGÁLITAS y serán tratados con las siguientes finalidades:

**i. En aplicación de medidas precontractuales o la intención de concluir un contrato (art. 6.1.b RGPD):**

- La tramitación y gestión de la solicitud de información y/o asesoramiento, precontrato o contrato realizada por el Usuario y/o Cliente a través de internet, el teléfono, el WhatsApp, el correo electrónico, o a través de terceros con los que Legálitas tiene contratos, que lo ofrecen con o sin coste a su propia cartera de clientes.
- Gestión de cobro del importe de los servicios o productos contratados.

**ii. Por ser un tratamiento necesario para la ejecución de contrato en el que el interesado es parte (art. 6.1.b RGPD):**

- Prestación del servicio o seguro contratado por cualquiera de los medios de acceso elegidos por el cliente (teléfono, WhatsApp, email, correo postal o área privada a través del sitio web o aplicaciones que se descargue a efecto del cliente), que puede incluir las siguientes, en función de cada contrato:

- Prestación del servicio jurídico y de la cobertura de defensa jurídica.
- Prestación del servicio de defensa ante sanciones de tráfico que conlleva, además del asesoramiento y gestiones administrativas correspondientes, la localización en nombre del cliente de sanciones de tráfico en boletines oficiales y gestión de cursos de recuperación de carnet de conducir y subsidios de retirada de carnet.
- Asistencia en pólizas de seguros de asistencia en viaje que puede incluir tratamientos relativos a la anulación del viaje, indemnizaciones relacionadas con el mismo (tales como demoras o anulaciones de

vuelos), asistencia médica en viaje, pérdidas pecuniarias, repatriación, localización de equipajes.

- Servicios contratados con LEGÁLITAS IMPULSA que se describan en la hoja de encargo al efecto. Para el caso de que conllevan tratamiento de datos de terceros de los que el cliente es Responsable, LEGÁLITAS IMPULSA actuará como Encargado del Tratamiento. A estos efectos se estará a lo dispuesto en las Condiciones Generales de Contratación del servicio y al Apéndice I del las mismas.
- Gestión del área privada de la web y en su caso la activación y administración del alta como Usuario en el área reservada del Sitio Web.
- Gestión de los sistemas de LEGÁLITAS necesarios para la prestación del servicio, propios o de terceros con los que LEGÁLITAS tenga acuerdos de colaboración.

Se informa a los interesados de que estos tratamientos, en ejecución del **contrato, pueden incluir categorías especiales de datos personales** (salud, afiliación sindical, infracciones penales o administrativas, origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas...). La habilitación para que LEGÁLITAS pueda tratarlos viene establecida en el apartado 2 del artículo 9. Como ejemplo, trataremos sus datos para la defensa de nuestros clientes con la excepción del artículo 9.2.f del RGPD y del artículo 10 de la LOPDGD, que lo permite cuando sea necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial. Asimismo, también se tendrá en cuenta lo recogido en el artículo 9.3 del RGPD.

**iii. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (art. 6.1c RGPD):**

- Dar cumplimiento con las obligaciones fiscales, contables, normativa de seguros y aplicables a sector.
- La ejecución del contrato puede incluir datos de terceros (contraparte) del expediente extrajudicial o judicial, facilitados por el cliente, como parte de la tutela judicial efectiva, por el artículo 24.2 de la Constitución.
- La ejecución del contrato puede incluir el tratamiento de datos penales o contenidos en sentencias dictadas en el orden penal.
- Atender los ejercicios de derechos de los interesados en relación con la privacidad ante la empresa.

**iv. Consentimiento del interesado:**

- Envío de comunicaciones comerciales con base en consentimiento, de acuerdo al prestado por el cliente en cada caso.

**v. Con base en el interés legítimo (art. 6.1.f del RGPD):**

- Ofrecer al Usuario productos y servicios o contenidos personalizados mediante la obtención de perfiles y labores de segmentación, ampliando o mejorando aquellos con los que el Cliente cuente al amparo del artículo 21.2 de la Ley 34/2011, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI), ofreciendo al destinatario la posibilidad de oponerse a este tratamiento en el momento de recogida de sus datos y en cada una de las comunicaciones comerciales que LEGÁLITAS le dirija. De igual forma, LEGÁLITAS enviará a sus clientes documentación de bienvenida, notificaciones de interés, información de producto y otras comunicaciones relacionadas con el uso de los mismos.
- Control de calidad del servicio prestado a través de los datos registrados en los expedientes y de la grabación de parte de las llamadas de servicio.
- Ofrecer al usuario pago aplazado, en los casos en los que así esté previsto en la promoción o producto/servicio contratado, mediante la consulta a ficheros de solvencia.

**4. DATOS PERSONALES DE TERCEROS:**

En caso de que los datos personales aportados por persona distinta del usuario o titular de los datos que actúe en calidad de representante de éste, dicho representante garantiza que ha informado al titular de los datos que facilita esta Política de Privacidad y ha obtenido su autorización para facilitar sus datos a LEGÁLITAS para las finalidades señaladas, o de quien deba prestarlo en su nombre en caso de que este sea menor de 16 años o tenga medidas de apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica.

Igualmente garantiza que los datos aportados son exactos y actualizados, siendo responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que pudiera ocasionarse como consecuencia del incumplimiento de tal obligación.

En cuanto a los datos de la contraparte aportados por el cliente, igualmente este es responsable de que sean veraces y actualizados.



## 5. PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:

Los datos personales proporcionados se conservarán:

- Mientras que se mantenga la relación contractual. Expresamente se informa al interesado que en caso de que el contrato haya finalizado pero el cliente tenga aún derecho a seguir utilizando el servicio por quedar alguna gestión pendiente o esté en plazo para declarar un siniestro ocurrido durante el plazo en que la póliza estaba en vigor, la relación contractual se mantiene, en su beneficio, para que pueda ejercer los derechos que le correspondan recogidos en el contrato o póliza, en los casos previstos, hasta la finalización del plazo correspondiente.
- Finalizada la relación contractual, los datos personales se conservarán siempre que exista una obligación legal de conservación para la formulación, ejercicio y defensa de reclamaciones, si bien éstos permanecerán bloqueados hasta la finalización del plazo en el que pueden ejercerse, o plazo de prescripción.
- Mientras exista consentimiento del interesado para recibir comunicaciones con finalidad comercial o promocional, en productos de LEGÁLITAS o de terceros que pudieran resultar de su interés, durante el plazo para el que haya prestado su consentimiento para ello, pudiendo retirarlo en cualquier momento por el procedimiento sencillo y gratuito que se indica más adelante.
- Mientras exista una obligación legal que exija a LEGALITAS conservar los datos, tales como la obligación de acreditar la existencia del contrato y la información precontractual facilitada para la realización del mismo, obligaciones fiscales, y cualquier otra norma de aplicación.
- Mientras exista una acción de reclamación a favor de LEGALITAS por incumplimiento del cliente de sus obligaciones de pago del producto contratado, y hasta que se produzca el plazo de prescripción de la misma.

## 6. CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

Los datos personales de Usuarios y/o Clientes de LEGÁLITAS podrán ser comunicados a las siguientes categorías de interesados, cuya intervención es necesaria para la ejecución del contrato:

- Entidades Aseguradoras o reaseguradoras con las que LEGÁLITAS tenga acuerdos de colaboración para posibilitar la ejecución y el correcto cumplimiento del contrato de seguros.
- Entidades Financieras, con las que LEGÁLITAS tenga acuerdos de colaboración para posibilitar la ejecución y el correcto cumplimiento del contrato.
- Las propias Sociedades del Grupo, para prestación de servicios administrativos y otros, necesarios para la ejecución del contrato. De la misma manera, sus datos podrán ser comunicados a las empresas pertenecientes al Grupo cuando: (i) sea necesaria para la gestión administrativa interna del Grupo. (ii) la petición del usuario vaya dirigida o se ajuste mejor a otra entidad perteneciente al Grupo. (iii) o para incluirle en el programa de beneficios que incluye prestaciones adicionales al servicio contratado.
- Los proveedores de servicios informáticos, incluso servicios de "computación en la nube".
- Despachos de Abogados, Gestorías, Peritos y otros profesionales con los que las Sociedades de Grupo LEGÁLITAS tengan acuerdos de colaboración para posibilitar la ejecución y el correcto cumplimiento del contrato.

En los casos en los que los colaboradores de LEGÁLITAS tengan condición de cesionarios y no de encargados de tratamiento, se solicitará siempre consentimiento al interesado para la cesión de los datos.

Asimismo, si su relación con LEGÁLITAS es a través de un contrato de seguros, de conformidad con el art. 99.7 de la Ley 20/2015, de 14 de julio, y demás normas

concordantes, se informa que los datos personales facilitados podrán ser cedidos a ficheros comunes para la liquidación de siniestros, colaboración estadístico actuarial y elaboración de estudios de técnica aseguradora.

LEGÁLITAS podrá comunicar los datos de Usuarios y/o Clientes a aquellos organismos públicos o partes implicadas, cuando fuera estrictamente imprescindible para la ejecución del servicio contratado y/o exista una obligación o habilitación legal que así lo requiera.

En todo caso, LEGÁLITAS garantiza a sus Usuarios y/o Clientes la confidencialidad y el secreto de las comunicaciones, sin perjuicio de cualesquiera interceptaciones legales que pudieran, en su caso, ordenarse por las autoridades competentes a tal efecto.

## 7. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

LEGÁLITAS realiza transferencias internacionales de datos personales fuera del Espacio Económico Europeo (EEE) en los siguientes casos:

- Datos personales obtenidos a través de cookies, cuando estas sean aceptadas por el interesado, de acuerdo a la política de cookies.
- Datos de Potenciales clientes: para la actividad de prospección comercial con potenciales clientes a fin de que sean contactados telefónicamente desde países de Sudamérica, siempre con sujeción a las restricciones contractuales (Clausulas Tipo aprobadas por la Comisión Europea) relativas a confidencialidad y seguridad de los datos contenidas en las leyes y normas relativas a la protección de datos de carácter personal.
- LEGÁLITAS no realiza transferencias internacionales de datos personales de clientes, salvo para las pólizas de seguro con cobertura de asistencia en viaje. En esos supuestos, las transferencias internacionales se realizan para los siguientes tratamientos: Anulación de viajes, abono de indemnizaciones relacionadas con el viaje tales como demoras de vuelo, asistencia médica, pérdidas pecuniarias, repatriación y localización de equipajes.

## 8. DERECHOS DE LOS INTERESADOS:

El Usuario y/o Cliente podrá ejercitar ante LEGÁLITAS los derechos de acceso, rectificación o supresión, limitación de su tratamiento, oposición y/o portabilidad, y a oponerse a decisiones individuales automatizadas. Asimismo, podrán revocar su consentimiento en caso de que lo hayan otorgado para alguna finalidad específica, pudiendo modificar sus preferencias en todo momento.

Podrá ejercitar cualquiera de los derechos, mediante el envío de un correo electrónico indicando el derecho que ejercita a [saclopd@legalitas.es](mailto:saclopd@legalitas.es), o bien mediante el envío de una carta firmada dirigida a LEGÁLITAS, Vía de los Poblados, 3, Parque Empresarial Crystalia, Edificio 5, planta 5ª, 28033, Madrid, adjuntando, siempre y cuando fuese necesario, una copia del DNI, N.I.E o pasaporte y la documentación que, en su caso, fundamente la petición.

Adicionalmente, en caso de no ser correctamente atendida su solicitud o por cualquier otra causa, se informa que puede dirigir cualquier tipo de reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.aepd.es](http://www.aepd.es). Para cualquier otra cuestión puede usted dirigirse a [saclopd@legalitas.es](mailto:saclopd@legalitas.es) así como interponer reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

La política de privacidad de Legálitas se encuentra publicada en [www.legalitas.com](http://www.legalitas.com), y cualquier modificación a esta política será comunicada a través de la misma.