

En el documento podrá encontrar los siguientes puntos de su interés:

- Información precontractual de información sobre el producto de seguro
- Causas de cancelación
- Condiciones generales
- Información al cliente previa celebración al contrato

Seguro de Cancelación

Documento de información sobre el producto de seguro

Empresa: Europ Assistance, S.A. Sucursal en España (Inscrita en España, registro de la DGSFP nº E0243)

Producto: 4GT RIBE SALAT CANCELACION DE ENTRADAS



Este Documento de información es un resumen de las principales condiciones de su seguro. La información precontractual y contractual completa relativa al producto se facilita en otros documentos.

¿En qué consiste este tipo de seguro?

Este seguro garantiza, con los límites establecidos, cobertura de cancelación de su viaje / entradas / dorsales, por aquellos imprevistos cubiertos en su póliza y que le puedan impedir realizarlo.



¿Qué se asegura?



Gastos de Anulación del servicio contratado



¿Qué no está asegurado?

- ✗ Los principales riesgos excluidos en este seguro son los daños, situaciones, gastos y consecuencias derivados de:
 - ✗ - Enfermedades, lesiones o afecciones preexistentes o crónicas, padecidas por el Asegurado con anterioridad al inicio del viaje que se manifiesten en el transcurso del mismo.
 - ✗ - Epidemias
 - ✗ pandemias
 - ✗ enfermedades infecciosas de aparición repentina, a gran escala y propagación rápida en la población
 - ✗ las enfermedades provocadas por la polución y/o contaminación atmosférica. Quedan, igualmente, excluidas las cuarentenas derivadas de cualquiera de las causas descritas.
 - ✗ - Enfermedades mentales, revisiones médicas de carácter preventivo (chequeos), curas termales, cirugía estética y aquellos casos en que el viaje tenga por objeto recibir tratamiento médico o intervención quirúrgica, tratamientos de medicinas alternativas (homeópatas, naturistas, etc.), los gastos derivados de tratamientos fisioterapéuticos y/o rehabilitadores así como aquellos afines a estos.
 - ✗ - Asimismo, queda excluido el diagnóstico, seguimiento y tratamiento del embarazo, interrupción voluntaria del mismo y partos, salvo que se trate de atención de carácter urgente, y siempre anterior al sexto mes.
 - ✗ - Actos dolosos del tomador, Asegurado, beneficiarios o causahabientes de estos.
 - ✗ - Los relacionados con hechos producidos con anterioridad a la entrada en vigor de la póliza.
 - ✗ - Guerras, manifestaciones, insurrecciones, movimientos tumultuosos populares, actos de terrorismo, sabotajes y huelgas, estén o no declaradas oficialmente.



- Terremotos, inundaciones, erupciones volcánicas y, en general los que procedan del desencadenamiento de las fuerzas de la naturaleza.



¿Existen restricciones en lo que respecta a la cobertura?

- ! Sí, existen restricciones en la cobertura en los siguientes casos:
 - ! - Los riesgos que se produzcan fuera del ámbito territorial cubierto recogido en las Condiciones Particulares de la póliza, o dentro de la franquicia kilométrica establecida.
 - ! - Las prestaciones que no hayan sido comunicadas previamente por el Asegurado al Asegurador y aquellas para las que no se hubiera obtenido la correspondiente autorización, salvo que dicha comunicación no haya podido llevarse a cabo por causa de fuerza mayor.
 - ! - Las acciones o actuaciones del asegurado contrarias a las instrucciones impartidas por parte del Asegurador.
 - ! - Solamente damos cobertura hasta el límite de la suma asegurada.
 - ! - Las franquicias establecidas en la póliza.



¿Dónde estoy cubierto?



Mundo (incluye USA y Canadá)



¿Cuáles son mis obligaciones?

- __ Pagar la prima.
- __ Comunicar el siniestro en un plazo máximo de 7 días.
- __ Aminorar las consecuencias del siniestro.
- __ Comunicar al asegurador todas las circunstancias conocidas por el Asegurado que alteren el riesgo.



¿Cuándo y cómo tengo que efectuar mis pagos?

El pago debe hacerse en el momento de la suscripción de la póliza y por el medio de pago indicado en la misma.



¿Cuándo comienza y finaliza la cobertura?

En las fechas contratadas y reflejadas en las Condiciones Particulares.



¿Cómo puedo rescindir mi contrato?

La duración del contrato es la que figura en la póliza. En el caso que se prorrogue automáticamente, usted podrá oponerse a la prórroga notificándolo por escrito al Asegurador al menos un mes antes de la finalización de la póliza o cualquiera de sus prórrogas.

Puede solicitar la cancelación de la póliza antes de la fecha de inicio de la misma.

En el caso de seguros de viaje con una duración superior a 30 días, se tiene derecho a la cancelación de la póliza una vez iniciado el período asegurado, siempre que este derecho se ejerza en los 14 primeros días a contar desde la fecha de inicio de la misma.

CAUSAS DE CANCELACIÓN.

Por motivos de salud:

1. Enfermedad grave, accidente corporal grave o fallecimiento de:
 - Usted
 - un familiar Suyo de primer o segundo grado de parentesco
 - la persona que estuviera cuidando a Sus hijos menores o a incapacitados a Su cargo
 - Su sustituto profesional
2. Fallecimiento de un familiar Suyo de tercer grado de parentesco.
3. Si a Usted le llaman de forma inesperada para una intervención quirúrgica.
4. Si Usted tiene complicaciones en el embarazo o sufre un aborto.
5. Si a Usted le citan para un trasplante de órgano.
6. Si enferma de forma imprevista algún hijo o hermano Suyo menor de dos años que esté asegurado por este seguro.

Por motivos legales:

7. Si a Usted le convocan como parte, testigo de un tribunal o miembro de un jurado.
8. Si a Usted le convocan como miembro de una mesa electoral.
9. Si Usted es retenido por la policía (siempre que no sea por un delito).
10. Si a Usted le citan para tramites relativos a Su divorcio.
11. Si a Usted le van a entregar un hijo en adopción en las fechas previstas para el Servicio Contratado.
12. Si a Usted le deniegan el visado sin una causa justificada.
13. Si a Usted le convocan desde algún organismo oficial para ir a firmar en persona algún documento.

Por motivos laborales:

14. Si Le despiden de Su trabajo. Tiene que ser un despido no disciplinario.
15. Si Usted se incorpora a un trabajo en una nueva empresa, en la que no haya estado contratado en los seis meses anteriores. En caso de que sea contratado por una empresa de trabajo temporal (ETT) consideraremos las empresas para las que haya trabajado y no la ETT.
16. Si Usted tiene que presentarse a exámenes de oposiciones oficiales en las fechas del Servicio Contratado.
17. Si a Usted le prorrogan Su contrato laboral.
18. Si a Usted le trasladan obligatoriamente y tiene que cambiar de domicilio.

Por causas extraordinarias:

19. Daños graves en Su residencia (principal o secundaria) o en Sus locales profesionales (cuando sea imprescindible su presencia). Consideraremos como daños graves los producidos por incendio, explosión, robo o por la fuerza de la naturaleza.
20. Si Usted no puede asistir al Servicio Contratado porque se hayan producido actos de piratería aérea, terrestre o naval en algún punto del recorrido.
21. Si las Autoridades declaran de forma oficial "zona catastrófica" el lugar desde el que Usted se desplaza para asistir al Servicio Contratado.
22. Si se produce un acto terrorista o una catástrofe natural. Se tiene que producir dentro de los 30 días anteriores a la fecha de inicio del Servicio Contratado. Se tiene que producir en una distancia inferior a 30 km. del lugar de destino.
23. Si Su empresa es declarada en concurso de acreedores.

Otros motivos:

24. Si Usted recibe una declaración de la renta paralela realizada por el Ministerio de Hacienda por un importe superior a 600 euros.
25. Si Usted cancela la entrada porque ha ganado uno parecido en un sorteo público ante notario.
26. Si a Usted le roban la documentación o el equipaje y por ese motivo no puede comenzar el Servicio Contratado.
27. Si a Usted se le avería Su vehículo o el de Su cónyuge, o tiene un accidente con alguno de ellos, y no puede realizar el Servicio Contratado porque el coste de la reparación es superior a 600 euros.
28. Si a Usted le conceden una beca oficial que coincida con las fechas del Servicio Contratado.

Seguro de Cancelación de Entradas Opcional

INFORMACION PREVIA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 96.1 de la Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras y en el Real Decreto 1060/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, se hace expresamente constar que la información recogida en esta cláusula ha sido comunicada al Tomador del Seguro con anterioridad a la celebración del contrato.

1. Que el presente contrato de seguro se celebra en régimen de derecho de establecimiento con la Sucursal en España de la entidad aseguradora francesa Europ Assistance, sociedad anónima francesa regulada por el Código de Seguros de Francia, con un capital social de 46.926.941 euros, registrada con el número 451 366 405 RCS Paris, y domicilio en 2 Rue de Pillet-Will, 75009 Paris, Francia.
2. Que Europ Assistance S.A., Sucursal en España se encuentra debidamente inscrita en el Registro Administrativo de las Entidades aseguradoras de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones bajo la clave E0243 y tiene su domicilio en la Paseo de la Castellana 130, Planta 2, 28046 Madrid.
3. Que, sin perjuicio de las facultades de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones (DGSFP), el Estado miembro a quien corresponde el control de la Entidad Aseguradora es Francia y, dentro de dicho Estado, la Autoridad a quien le corresponde el control es la Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR), con domicilio en 4, Place de Budapest, CS 92459, 75436 Paris Cedex 09, Francia.
4. Que el presente contrato de seguro se rige por lo convenido en las Condiciones Generales, Particulares y Especiales, si las hubiere, de conformidad con lo establecido en la Ley 50/80 de 8 de octubre, de Contrato de Seguro; la Ley de Ordenación, Supervisión y Solvencia de las Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras (Ley 20/2015, de 14 de julio) y su Reglamento de desarrollo.
5. Que la liquidación de Europ Assistance S.A., Sucursal en España no está sujeta a la legislación española. El informe sobre situación financiera y de solvencia se encuentra disponible en la página web de la entidad aseguradora.
6. Que, en caso de queja o reclamación, Europ Assistance S.A., Sucursal en España pone a disposición de los Asegurados un Servicio de Reclamaciones cuyo Reglamento se puede consultar en la página web www.europ-assistance.es.

Podrán presentar quejas los tomadores, asegurados, beneficiarios, terceros perjudicados o causahabientes de cualquiera de los anteriores, en el apartado "Defensa del cliente" de la web, o dirigiéndose por escrito al Servicio de Reclamación:

Servicio de Reclamaciones

Paseo de la Castellana, 130 - Planta 2. 28046 Madrid.

Dicho Servicio, que funciona de forma autónoma, atenderá y resolverá en un plazo máximo de dos meses las quejas escritas que le son directamente dirigidas, cumpliendo así con la Orden ECO/734/2004 de 11 de marzo y la Ley 44/2002 de 22 de noviembre.

Agotada la vía del Servicio de Reclamaciones, el reclamante podrá formular su queja ante el Servicio de Reclamaciones de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, cuya dirección es:

Paseo de la Castellana, 44. 28046 Madrid.

7. Que el contrato queda sometido a la jurisdicción española, siendo juez competente el correspondiente al domicilio habitual del Asegurado.

1. DEFINICIONES**ACCIDENTE GRAVE**

Toda lesión corporal que deriva de una causa violenta, súbita, externa y ajena a la intencionalidad del accidentado, cuyas consecuencias le impidan el normal desplazamiento de su domicilio habitual.

ASEGURADO

Persona física, **de cualquier nacionalidad**, que haya comprado una entrada a través de la **Plataforma de Ticketing**,

contrate este seguro opcionalmente, y sea comunicada a **EUROP ASSISTANCE**.

ASEGURADOR

EUROP ASSISTANCE S.A., SUCURSAL EN ESPAÑA, (en adelante **EUROP ASSISTANCE**), con domicilio en Paseo de la Castellana, nº 130, 28046 Madrid, que asume el riesgo contractualmente pactado; autorizada y regulada por la Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR), con domicilio en 4, Place de Budapest, CS 92459, 75436 Paris Cedex 09, Francia y por la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, del Ministerio de Economía de España, por lo que respecta a conductas de mercado.

CUARENTENA

Espacio de tiempo no específico en que permanecen asiladas las personas a consecuencia de una enfermedad, para evitar o limitar el riesgo de propagación de la misma.

ENFERMEDAD GRAVE

Toda alteración sobrevenida del estado de salud de un individuo que implique hospitalización y que imposibilite el inicio del viaje del Asegurado, impida su continuación en la fecha prevista o conlleve riesgo de muerte.

EPIDEMIA

Será considerada Epidemia cualquier manifestación repentina y a gran escala de una enfermedad infecciosa que se propaga de forma rápida y que afecta simultáneamente a muchas personas en una misma (o varias) zona geográfica.

PANDEMIA

Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

SINIESTRO

Todo hecho súbito, accidental, imprevisto y ajeno a la intencionalidad del Asegurado, cuyas consecuencias dañosas estén cubiertas por las garantías de esta póliza. Se considerará que constituye un solo y único siniestro el conjunto de daños derivados de una misma causa.

TOMADOR DEL SEGURO

La persona física o jurídica que con el Asegurador suscribe este contrato, y al que corresponden las obligaciones que del mismo se deriven, salvo las que por su naturaleza deban ser cumplidas por el Asegurado.

2. OBJETO DEL SEGURO

El presente seguro tiene por objeto el establecimiento de un seguro de gastos de cancelación de entradas compradas por el Asegurado, cuyas fechas, así como el importe han sido comunicados en el momento de la contratación de la póliza a **EUROP ASSISTANCE**. La liquidación de las posibles indemnizaciones por la cancelación de entradas compradas y aseguradas se practicarán por el montante en euros.

3. SANCIONES INTERNACIONALES

El Asegurador no dará cobertura, no asumirá ningún siniestro, ni tampoco proporcionará prestación o servicio alguno descrito en la póliza que le pueda exponer a cualquier sanción, prohibición o restricción en virtud de las resoluciones emitidas por las Naciones Unidas o de sanciones comerciales o económicas, leyes o regulaciones de la Unión Europea o de los Estados Unidos de América. Para más detalles, visite, por favor, las páginas:

- <https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/information>,
- <https://sanctionsmap.eu/#/main>,
- <https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Pages/default.aspx>

4. ÁMBITO TERRITORIAL

Las garantías de esta póliza serán válidas para **Mundo**.

No se garantizará intervención de asistencia en aquellos países que aún reflejados en el ámbito territorial contratado, durante el desplazamiento se hallen en estado de guerra, insurrección o conflictos bélicos de cualquier clase o naturaleza, aun cuando no hayan sido declarados oficialmente. En este caso EUROP ASSISTANCE reembolsará aquellos gastos cubiertos y debidamente justificados mediante la factura original acreditativa.

Este seguro presta sus coberturas en los países o destinos indicados en la póliza, excepto en los siguientes países y territorios: Irán, Crimea, Corea del Norte, Siria y Venezuela.

5. TRÁMITES EN CASO DE ANULACIÓN

Solicitud de Reembolsos

- 1.- Teléfono: 915.143.783
- 2.- Mail: reembolsostecnicos@europ-assistance.es
- 3.- Apdo. Correos: 36316 – 28020 Madrid

Después de haber comunicado la cancelación de la entrada al proveedor del mismo y haberla hecho efectiva, el Asegurado deberá poner en conocimiento de **EUROP ASSISTANCE** la cancelación de la entrada entrando en Gestion_Pagos@europ-assistance.es donde podrá acceder a “Reembolso on line” para crear su propia solicitud de reembolso, presentando posteriormente los documentos acreditativos de la causa de la anulación del viaje y las facturas o justificantes originales correspondientes, que deberán ser remitidos al:

**Apartado de Correos 36316
28020 MADRID**

Entre los documentos a aportar:

- Documento que acredite la contratación de la entrada. Debe figurar fecha de reserva, fecha del evento e importes del mismo. El importe deberá desglosar importe del evento y seguro. Puede ser una factura, pero también una confirmación de reserva siempre que contenga esa información.
- Documento que acredite la cancelación del evento. Debe figurar importe de los gastos de anulación del servicio y la fecha en la que se ha cancelado.
- Documento que acredite la causa de anulación, por ejemplo: informe médico, justificante de hospitalización, contrato laboral, certificado de defunción, parentesco si procede, etc.

En caso de que se produzca más de una causa que dé origen a un siniestro, siempre se tomará como causa del mismo la primera que se produzca y se justifique por el Asegurado.

El Asegurado deberá comunicar a EUROP ASSISTANCE el acaecimiento del siniestro, en el plazo máximo de 7 días desde su ocurrencia. En caso de incumplimiento, EUROP ASSISTANCE podrá reclamar los daños y perjuicios causados por la falta de declaración.

Los reembolsos realizados por **EUROP ASSISTANCE** se realizan cumpliendo con lo establecido en las leyes españolas, concretamente en lo establecido para pagos en efectivo y salida de capital del territorio nacional. Así, para poder llevar a cabo el reembolso de un importe que sea igual o superior a 10.000 euros (o su contravalor en moneda extranjera) por los costes de contingencias cubiertas que el Asegurado hubiera abonado en metálico fuera de España, **EUROP ASSISTANCE** requerirá que se aporte justificante bancario de su retirada de caja fuera de España o que se hubiera declarado conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley 10/2010 de prevención del blanqueo de capitales.

6. CLÁUSULA INFORMATIVA RELATIVA A TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

Europ Assistance, S.A., Sucursal en España (en adelante, la “Compañía Aseguradora”)

NIF: W-2504100-E

Domicilio: Calle Orense, número 4, 28020 Madrid.

Delegado de Protección de Datos (DPO): puede contactar con el DPO mediante escrito dirigido al Domicilio de la Compañía Aseguradora, indicando en la referencia “Delegado de Protección de Datos”, o escribiendo a la dirección de correo electrónico: delegadoprotdatos@europ-assistance.es

¿CON QUÉ FINALIDADES SE TRATARÁN SUS DATOS PERSONALES?

El tratamiento será mixto (tratamientos automatizados y no automatizados) y para las siguientes finalidades:

- Llevar a cabo el cumplimiento y desarrollo de la relación contractual derivada de la póliza.
- Realización de acciones comerciales y de marketing de otros productos y servicios de la Compañía Aseguradora.
- Elaboración de estudios de satisfacción de los clientes.
- Preparación, redacción y emisión de la documentación relativa al seguro.
- Realización de valoraciones necesarias tras la concurrencia de un siniestro o evento cubierto por la póliza contratada.
- Llevar a cabo cualquier obligación legalmente exigible o contractualmente acordada.
- Realización de acciones destinadas a la prevención, detección o persecución del fraude.

¿CUÁL ES LA LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO?

- Ejecución de un contrato entre el Tomador de la póliza, los asegurados y/o beneficiarios y la Compañía Aseguradora.
- Interés Legítimo.
- Obligación Legal.

¿QUIÉNES SON LOS DESTINATARIOS DE SUS DATOS?

- Las empresas del Grupo de la Compañía Aseguradora, para gestionar la relación contractual que mantenemos con Usted.
- La entidad bancaria de la Compañía Aseguradora y las empresas de su Grupo y la entidad bancaria del titular de los datos para hacer efectiva la orden de domiciliación bancaria de acuerdo con la normativa vigente.
- Las entidades que actúan como mediador o distribuidor de seguros para la gestión de las pólizas de seguros por tal entidad tramitados.
- Los proveedores elegidos por la Compañía Aseguradora cuya intervención sea necesaria para la gestión de la asistencia cubiertos por la póliza.
- El SEPBLAC, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos legalmente establecidos.
- La Dirección General de Seguros y Fondo de Pensiones, de acuerdo a las previsiones establecidas legalmente.
- La Administración tributaria con competencia en la materia para el cumplimiento de finalidades estrictamente legales y fiscales.
- Las Administraciones Públicas en relación con las competencias que tienen atribuidas.
- En el supuesto de seguros de cobertura de fallecimiento, el Registro General de Actos de Última Voluntad, gestionado por la Dirección General de los Registros y del Notariado, de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

COMUNICACIONES COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.2 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, se informa que la Compañía Aseguradora podrá enviarle información y publicidad sobre productos o servicios comercializados por ella que sean similares al que Usted contrató. El interesado podrá oponerse, en cualquier momento, al envío de dichas comunicaciones comerciales electrónicas, remitiendo un correo electrónico, indicando en el asunto "BAJA COMUNICACIONES" a la siguiente dirección: baja.ciente@europ-assistance.es

TRATAMIENTO DE DATOS DE SALUD

La Compañía Aseguradora le informa que, para la gestión de los siniestros derivados de la póliza y de las coberturas en ella incluidas, es necesario que se traten datos personales relativos a su salud, ya sean obtenidos a través del cuestionario de salud o cualquier otro que en el futuro pueda aportar durante la vigencia de la relación contractual o que la Compañía Aseguradora pueda obtener de terceros (ya provengan de centros sanitarios públicos o privados o de otros profesionales sanitarios, tanto nacionales como internacionales, de exámenes o reconocimientos médicos adicionales que puedan exigirse por la Compañía Aseguradora o de otras entidades públicas o privadas).

TRATAMIENTO DE DATOS DE TERCEROS

En caso de que se faciliten datos relativos a terceras personas, el contratante de la póliza deberá haber obtenido la autorización previa de los mismos con relación a la transmisión de los datos a la Compañía Aseguradora para las finalidades acordadas en el presente documento.

¿DURANTE CUÁNTO TIEMPO CONSERVAREMOS LOS DATOS?

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad.

En este sentido, los criterios que Europ Assistance S.A, Sucursal en España utiliza para fijar los plazos de conservación de los datos son determinados de acuerdo con los requisitos establecidos en la legislación y normativas aplicables.

En particular, la legislación de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo –en caso de ser aplicable- establece la obligación de conservar los datos durante un plazo de diez años y la normativa mercantil establece un plazo de conservación de seis años desde la terminación del contrato celebrado entre las partes.

¿CUÁLES SON SUS DERECHOS?

El usuario, en cualquier momento y de manera gratuita, puede escribir a la dirección señalada en el encabezado de esta Política de Privacidad o al siguiente email delegadoprotdatos@europ-assistance.es, adjuntando una fotocopia de su documento de identidad, para:

- Acceder a sus datos personales y obtener confirmación acerca de si en Europ Assistance S.A, Sucursal en España, se están tratando datos personales del usuario.
- Rectificar los datos inexactos o incompletos.
- Solicitar la supresión de sus datos personales cuando los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos, u oponerse al tratamiento.
- Obtener de Europ Assistance S.A, Sucursal en España, la limitación del tratamiento de los datos en los supuestos previstos en la normativa.
- Solicitar la portabilidad de sus datos.
- Revocar, en su caso, el consentimiento prestado.
- Obtener intervención humana, expresar su punto de vista e impugnar decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos en él o le afecten significativamente.

Puede también interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en caso de que considere que no se han respetado sus derechos reconocidos por la normativa de protección de datos, situada en la calle Jorge Juan 6, 28001, Madrid.

7. TRÁMITES EN CASO DE QUEJA POR PARTE DEL ASEGURADO

EUROP ASSISTANCE pone a disposición de los Asegurados un Servicio de Reclamaciones cuyo Reglamento se puede consultar en la página web www.europ-assistance.es. Podrán presentar quejas los tomadores, asegurados, beneficiarios, terceros perjudicados o causahabientes de cualquiera de los anteriores, en el apartado de “Defensa del Cliente” de la web, o dirigiéndose por escrito al Servicio de Reclamaciones:

Dirección: Servicio de Reclamaciones
Paseo de la Castellana, 130
28046- MADRID
reclamaciones@europ-assistance.es

Dicho Servicio, que funciona de forma autónoma, atenderá y resolverá en un plazo máximo de 2 meses las quejas escritas que le son directamente dirigidas, cumpliendo así con la Orden ECO/734/2004 de 11 de marzo y Ley 44/2002 de 22 de noviembre.

Agotada la vía del Servicio de Reclamaciones, el reclamante podrá formular su queja ante el Servicio de Reclamaciones de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, cuya dirección es:

Pº de la Castellana, 44

28046- MADRID

<https://www.dgsfp.mineco.es/reclamaciones/>

8. SUBROGACIÓN

EUROP ASSISTANCE se subroga, hasta el total del coste de los servicios prestados por ella, en los derechos y acciones que correspondan al Asegurado contra toda persona responsable de los hechos y que hayan motivado su intervención. Cuando las garantías realizadas en ejecución del presente Contrato sean cubiertas en todo o en parte por otra entidad Aseguradora o por cualquier otra institución o persona, **EUROP ASSISTANCE** quedará subrogada en los derechos y acciones del Asegurado frente a la citada compañía o institución.

A estos efectos el Asegurado se obliga a colaborar activamente con **EUROP ASSISTANCE** prestando cualquier ayuda u otorgando cualquier documento que pudiera considerar necesario.

9. LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN

El Asegurado y **EUROP ASSISTANCE** se someten a la legislación y jurisdicción española para los efectos del presente contrato.

Será juez competente para el reconocimiento de las acciones derivadas del contrato el del domicilio habitual del Asegurado.

INFORMACIÓN AL CLIENTE PREVIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

1. INFORMACIÓN ACERCA DEL MEDIADOR

1.1. Identificación

La propuesta de seguro anexa al presente documento ese ha realizado sobre la base de la proposición de seguro facilitada por RIBÉ SALAT BROKER, CORREDURÍA DE SEGUROS Y

REASEGUROS S.L. ("RIBÉ SALAT" o "el Mediador") con domicilio social en Avda. Diagonal, 622, entresuelo, 08021 Barcelona, y NIF B58868019. Inscrita el Registro Mercantil de Barcelona, Tomo 25.406, Folio 132, Hoja B-88.824, y en el Registro administrativo especial de mediadores de seguros, corredores de reaseguros y de sus altos cargos, de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, claves J-625 y RJ-

39. Concertado Seguro de Responsabilidad Civil Profesional y Seguro de Caucción según Ley 26/2006, de 17 de Julio.

1.2. Naturaleza de la actividad del Mediador

Conforme a lo dispuesto en el Art. 26 de la Ley 26/2006, de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados, la propuesta de seguro se realiza en interés exclusivo del Cliente y es el resultado del asesoramiento independiente, profesional e imparcial prestado por RIBÉ SALAT, conforme a la obligación legal de llevar a cabo un análisis objetivo y personalizado. Conforme a ello, se propone el seguro que, según el criterio profesional de RIBÉ SALAT, mejor se adapta a las necesidades del Cliente, siempre teniendo en cuenta la información aportada por este. RIBÉ SALAT no posee participación superior al 10% en el capital social o en los derechos de voto de ninguna entidad aseguradora; Tampoco ninguna entidad aseguradora participación, directa o indirecta, superior al 10% en el capital social o en los derechos de voto de RIBÉ SALAT.

1.3. Remuneración

En relación al contrato de seguro intermediado, RIBÉ SALAT percibirá únicamente de la Compañía Aseguradora una determinada comisión sobre la prima del seguro.

1.4. Quejas y reclamaciones

En caso de queja o reclamación respecto de la actuación de RIBÉ SALAT, podrá contactar con el Mediador a través del 932415050 o bien dirigirse directamente al Servicio de Atención al Cliente, cuyo titular es INADE (Instituto Atlántico del Seguro), calle La Paz, 2 36202 Vigo, tel. 986485228, atencioncliente@inade.org. Podrá igualmente acudir al Servicio de Reclamaciones de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, planteando su reclamación conforme al procedimiento legalmente establecido (www.dgsfp.mineco.es)

2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2.1. Responsable

Los datos de carácter personal recabados del interesado para la elaboración de la propuesta de seguro y posterior celebración del contrato de seguro, así como los que se obtengan como consecuencia de la relación jurídica entre aquel y el Mediador, serán tratados por RIBÉ SALAT en su condición de responsable del tratamiento.

2.2. Finalidad

La finalidad del tratamiento es el mantenimiento de la relación jurídica entre RIBÉ SALAT y el Cliente, incluyendo el asesoramiento e información previa sobre las condiciones de los contratos de seguro, la ejecución posterior del contrato de seguro, en particular la asistencia en caso de siniestro, así el envío de comunicaciones comerciales sobre los productos de seguros intermediados por RIBÉ SALAT.

El cliente tendrá derecho a oponerse al tratamiento en cualquier momento, siempre y cuando este no sea necesario para el cumplimiento del contrato. La oposición al tratamiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento contractual previo al ejercicio del derecho de oposición.

2.3. Legitimación

La base legitimadora del tratamiento por parte de RIBÉ SALAT es el consentimiento prestado por el tomador a la suscripción de un determinado producto de seguro y el interés legítimo del responsable para el envío de comunicaciones comerciales sobre productos propios similares a los que en su momento fueron objeto de contratación.

2.4. Destinatarios

De conformidad con lo establecido en el artículo 99.1 de la Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras, RIBÉ SALAT podrá ceder los datos de carácter personal del Cliente a la compañía aseguradora, a los solos efectos de garantizar el pleno desenvolvimiento del contrato de seguro y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha Ley y en sus disposiciones de desarrollo.

2.5. Conservación

Los datos personales recabados por RIBÉ SALAT Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para mantener el fin del tratamiento y se suprimirán una vez finalizado este, adoptando a tal efecto las medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización o la destrucción total de los mismos.

2.6. Derechos y reclamaciones

El Cliente podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, limitación del tratamiento, supresión y portabilidad de sus datos dirigiéndose por escrito al responsable en la dirección postal Avda. Diagonal 622 entlo. 08021 Barcelona o e-mail rpgd@ribesalat.com.

Asimismo, podrá solicitar información sobre sus derechos y presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, con domicilio en la calle Jorge Juan, 6, 28001 Madrid y sitio web <https://www.aepd.es>