



**CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE SUSTITUCIÓN DE  
MALETAS SUSCRITO ENTRE GABOL S.L.  
Y EUROP ASSISTANCE S.A. SUCURSAL EN ESPAÑA**

**Seguro Inclusión**

**INFORMACIÓN 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 Nanterre, y domicilio en Promenade de la Bonette, 1 - 92633 Gennevilliers Cedex, 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 C/. Orense 4, Planta 14, 28020 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](http://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**

**C/. Orense, 4 - Planta 14. 28020 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**

### **ASEGURADO**

Persona física con Domicilio Habitual en España, que haya comprado una maleta GABOL durante la vigencia del presente contrato, y haya activado el "Seguro de Sustitución de Maletas" de EUROP ASSISTANCE.

### **ASEGURADOR**

**EUROP ASSISTANCE S.A., SUCURSAL EN ESPAÑA**, (en adelante **EUROP ASSISTANCE**), con domicilio en la C/. Orense 4, Planta 14, 28020 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.

### **DETERIORO**

Daño que la Pieza de Equipaje facturada sufre durante el transporte aéreo. Este daño debe suponer que impida su función (contener y guardar los objetos que se transporten en ella).

### **DOMICILIO HABITUAL**

Se entiende por Domicilio Habitual del Asegurado, el localizado en España y conste en su Documento de Identificación vigente.

### **Nosotros, Nuestro, Nos EUROP ASSISTANCE**

### **PIEZA DE EQUIPAJE**

La maleta de marca **GABOL**, cuya compra pueda ser acreditada mediante factura, que contiene la ropa y artículos de higiene y uso personal que el Asegurado necesita durante su Viaje. La maleta es entregada a la compañía aérea para transporte y custodia durante el Viaje.

### **PIR (DPR)**

Parte de irregularidad de equipaje (Damage Property Report). Documento que debe cumplimentar el personal de la compañía aérea cuando hay una reclamación por Deterioro. Este documento da lugar a la apertura del expediente correspondiente pero no implica un reconocimiento de responsabilidad.





### **TOMADOR DEL SEGURO**

**GABOL** 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.

**Usted, Su, Le**

El Asegurado

### **VIAJE**

El desplazamiento realizado, con una compañía aérea durante un vuelo, fuera del Domicilio Habitual del Asegurado.

## **2. OBJETO DEL SEGURO**

El objeto de esta póliza es garantizar contra las consecuencias de los riesgos cubiertos, recogidos en la misma.

Los hechos deben ser consecuencia de un evento fortuito y se deben producir:

- durante el Viaje,
- fuera del Domicilio Habitual,
- dentro del Ámbito Territorial cubierto, y
- dentro del periodo contratado.

## **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. CLÁUSULA SOBRE VIAJEROS ESTADOUNIDENSES**

Si el Asegurado fuese ciudadano o residente en los Estados Unidos y viaja a Cuba, será preciso acreditar que su viaje a Cuba se produjo de conformidad con las leyes de los Estados Unidos, a fin de que podamos prestar un servicio o realizar un pago.

## **5. ÁMBITO TERRITORIAL**

Las garantías aseguradas por este contrato serán válidas en España.

**No garantizamos que podamos prestar el servicio en aquellos países que estén en estado de guerra, insurrección o conflictos bélicos de cualquier clase o naturaleza, aun cuando no hayan sido declarados oficialmente.**

**Este seguro presta sus coberturas en todos los países del mundo, excepto en los siguientes países y territorios: Irán, Crimea, Corea del Norte, Siria y Venezuela.**





## 6. ACTIVACION Y VIGENCIA DEL SEGURO

### ¿Qué tiene que hacer cuando compre la maleta?

Para beneficiarse del seguro debe activarlo en los 30 días siguiente a la compra. Si no lo hace así, el seguro no tendrá validez.

La forma de hacerlo es:

1. Envíenos un correo electrónico a la dirección: [atencion\\_cliente@europ-assistance.es](mailto:atencion_cliente@europ-assistance.es) indicando en el asunto "Activación seguro maletas".
2. Debe incluir una copia de la factura de la compra. La factura debe incluir el número de referencia facilitado por **GABOL**.

La fecha de inicio de la póliza es la fecha de compra de la maleta. Esta fecha debe estar indicada en la factura. La duración del seguro es de 365 días a contar desde la fecha de inicio siempre que lo haya activado en el plazo establecido de 30 días.

**El seguro se extinguirá en el momento en el que se produzca la sustitución de la maleta.**

## 7. TRÁMITES EN CASO DE SINIESTRO

### ¿Qué tiene que hacer si le deterioran la maleta durante el vuelo?

1. Debe presentar la reclamación ante la compañía aérea en el aeropuerto de llegada del vuelo.
2. La compañía aérea le facilitará el número **PIR** correspondiente.
3. Debe contactar con nosotros accediendo a la página web [www.gabol.com](http://www.gabol.com) y seleccionando la opción "Declare un siniestro".
4. Debe indicarnos:
  - El número de referencia Gabol de la maleta
  - Dirección de envío de la maleta
5. Debe adjuntar:
  - Foto frontal maleta
  - Foto de la parte dañada
  - Foto de la etiqueta interior y número de lote
  - Copia del P.I.R.
  - Copia de la etiqueta de facturación
  - Copia de la respuesta facilitada por la compañía aérea indicando si ha sido indemnizado, y el importe de indemnización.
6. Le enviaremos la pieza seleccionada a la dirección en España que nos indique.
7. Debe comunicarnos el suceso en un plazo máximo de 7 días desde el momento en que lo conoció. Si no lo hace así, podremos reclamar los daños y perjuicios que se produzcan por no habernos informado.
8. Los reembolsos que efectuamos 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, en el caso en que Usted hubiera abonado fuera de España costes de contingencias cubiertas por este seguro, únicamente reembolsaremos el importe igual o superior a 10.000 euros o su contravalor en moneda extranjera si se aporta justificante bancario de su retirada de caja fuera de España o se hubiera declarado conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley 10/2010 de prevención del blanqueo de capitales.





## **8.- 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](mailto: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?**

- 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 Las empresas del Grupo de la Compañía Aseguradora, para gestionar la relación contractual que mantenemos con Usted.
- 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.cliente@europ-assistance.es](mailto:baja.cliente@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?**

Salvo que nos haya dado su consentimiento, únicamente mantendremos sus datos mientras sea cliente y se mantenga la relación con Usted.

A partir de ese momento, solo se conservarán debidamente bloqueados (es decir a disposición de las autoridades correspondientes y para la defensa de la entidad) aquellos datos mínimos necesarios relativos a las operaciones y transacciones realizadas para poder atender cualquier reclamación mientras no haya prescrito. Por lo general, los plazos aplicables son de 10 años por la Ley de Prevención de Blanqueo de Capitales, en caso de que fuere aplicable, y de 5 años para atender las reclamaciones por las pólizas de seguro que cubran daños a las personas.

Transcurridos estos plazos, se procederá a la cancelación definitiva de los mismos. Si no fuese cliente y hubiese realizado alguna solicitud de contratación, conservaremos sus datos únicamente mientras la oferta que se le haya dado esté vigente, o en caso de no haberse fijado un plazo, por el plazo legal.

#### **¿CUÁLES SON SUS DERECHOS?**

Puede ejercitar, mediante un escrito dirigido a Europ Assistance S.A, Sucursal en España, C/. Orense, 4 28020 Madrid, indicando en la Referencia "Protección de Datos", adjuntando una fotocopia de su documento de identidad, en cualquier momento y de manera gratuita, los siguientes derechos:

- Revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento y la comunicación de sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales.
- Rectificar los datos inexactos o incompletos.
- Solicitar la supresión de sus datos cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.
- Oponerse al tratamiento de sus datos.
- Solicitar la portabilidad de sus datos.
- Reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la siguiente dirección: Calle de Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, cuando considere que la entidad Europ Assistance S.A, Sucursal en España haya vulnerado los derechos que le son reconocidos por la normativa de protección de datos.

Para su ejercicio, el interesado podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPO), mediante escrito dirigido a Europ Assistance S.A., Sucursal en España, C/. Orense, número 4, 28020 Madrid, o escribiendo a la dirección de correo electrónico [delegadoprotdatos@europ-assistance.es](mailto:delegadoprotdatos@europ-assistance.es)





## **9. TRÁMITES EN CASO DE QUEJA POR PARTE DEL ASEGURADO**

Queremos ofrecerle el mejor servicio. Pero, si no está satisfecho, ponemos a Su disposición un Servicio de Reclamaciones cuyo Reglamento puede consultar en la página web [www.europ-assistance.es](http://www.europ-assistance.es) que cumple con la normativa de transparencia y protección del cliente.

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 escribiendo al Servicio de Reclamaciones:

Dirección: Servicio de Reclamaciones  
Cl. Orense, 4 – Planta 14  
28020- MADRID

Email: [reclamaciones@europ-assistance.es](mailto:reclamaciones@europ-assistance.es)

### **¿Qué tiene que indicar cuando contacte con Nosotros?**

- Su nombre, dirección completa, número de teléfono y dirección de e-mail (si tiene una)
- Su número de póliza o de expediente
- El motivo de Su reclamación
- Copia de cualquier documento significativo

### **¿Cómo atenderemos Su reclamación?**

Nos comprometemos a

- Acusar recibo de Su reclamación lo antes posible;
- Hacer las averiguaciones necesarias;
- Resolver Su reclamación en un plazo legalmente previsto;
- Utilizar la información contenida en Su reclamación para mejorar nuestros servicios.

### **¿Y si no queda satisfecho?**

Si no queda satisfecho con nuestra respuesta final, puede dirigirse al Servicio de Reclamaciones de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.

Los datos de contacto son:

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

Dirección: Dirección General de Seguros y Fondo de Pensiones  
Pº de la Castellana, 44  
28046- MADRID

## **10. SUBROGACIÓN**

De acuerdo al artículo 43 de la Ley 50/80, Nos subrogamos hasta el total del coste de los servicios prestados por Nosotros, en los derechos y acciones que Le correspondan contra toda persona responsable de los hechos y que hayan motivado Nuestra intervención. Cuando las garantías realizadas conforme al presente seguro sean cubiertas en todo o en parte por otra entidad Aseguradora o por cualquier otra institución o persona, quedaremos subrogados en Sus derechos y acciones frente a la citada compañía o institución. A estos efectos Usted se obliga a colaborar activamente con Nosotros prestando cualquier ayuda u otorgando cualquier documento que pudiéramos considerar necesario.





### **11. RESPONSABILIDAD**

**Acaecido un siniestro, no asumiremos ninguna responsabilidad respecto a las decisiones y actuaciones que Usted adopte, contrarias a Nuestras instrucciones.**

### **12. PRESCRIPCIÓN**

Las acciones a las que Usted tiene derecho que se derivan del contrato de seguro prescriben cuando pasen dos años desde que finaliza el seguro (cinco años para seguros de personas, como por ejemplo la garantía de seguro de accidentes).

### **13. OTROS SEGUROS**

Si Usted tuviera otra póliza de seguro en vigor que en el momento del siniestro garantice la misma cobertura que se recoge en esta póliza, Nosotros asumiremos los gastos de ese siniestro de una forma proporcional a la cobertura del otro seguro o seguros.

### **14. DIVERGENCIAS**

Si el contenido de la póliza difiere de la proposición de seguro o de las cláusulas acordadas, el tomador del seguro podrá reclamar a la Entidad aseguradora en el plazo de un mes a contar desde la entrega de la póliza para que subsane la divergencia existente. Transcurrido dicho plazo sin efectuar la reclamación, se estará a lo dispuesto en la póliza.

### **15. LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN**

Usted como Asegurado y Nosotros como Asegurador nos sometemos a la legislación y jurisdicción española a los efectos de la presente Póliza.

Será juez competente para el reconocimiento de las acciones derivadas de la Póliza el de Su Domicilio Habitual (el del Asegurado).

### **16. CONTROL**

Nosotros, Europ Assistance, S.A., Sucursal en España, con domicilio en la C/ Orense, 4 Planta 14, 28020 Madrid, asume el riesgo contractualmente pactado; Europ Assistance está Autorizada y regulada por la Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR), con domicilio en 4, Place de Budapest, CS 92459 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.







## **GARANTÍA CUBIERTA**

### **SUSTITUCIÓN DE PIEZA DE EQUIPAJE**

En caso de deterioro, durante el Viaje, de la Pieza de Equipaje facturada con la compañía aérea, gestionaremos la reposición de la misma por otra igual o de características parecidas.

Para que podamos gestionar Su solicitud, es imprescindible que la compañía aérea con la que ha volado emita el número PIR correspondiente.

**Se establece un límite de una sustitución de maleta por anualidad del seguro.**

## **EXCLUSIONES**

Quedan excluidos:

1. Los hechos causados por dolo o mala fe del Asegurado.
2. La Pieza de Equipaje que no tenga etiqueta de facturación.
3. La Pieza de Equipaje para la que no se presente el P.I.R. correspondiente.
4. Daños estéticos o daños que no afectan a la función de la Pieza de Equipaje (arañazos, golpes, ruedas, asas retráctiles para llevar las maletas de ruedas, o asas que no sean la única en la maleta).
5. Daños que sufra la Pieza de Equipaje facturada como consecuencia de una pérdida total del avión.
6. Uso y desgaste gradual de la Pieza de Equipaje o de su contenido.
7. Cualquier consecuencia derivada de la pérdida, deterioro, demora o falta de contenido de la Pieza de Equipaje facturada.
8. Equipajes Especiales (por ejemplo, carritos de bebé, sillas de ruedas, cuna de viaje y similares).
9. Piezas de Equipaje destinadas a contener Equipajes Especiales (por ejemplo, fundas de instrumentos musicales, material deportivo o similares).
10. Hechos o actuaciones de las fuerzas armadas o cuerpos de seguridad en tiempos de paz.
11. Las consecuencias derivadas de la energía nuclear.

El abajo firmante reconoce haber recibido, en esta misma fecha, por escrito y previo a la firma del Contrato, toda la información requerida en el Reglamento de desarrollo de la Ley de Ordenación, Supervisión y Solvencia de las Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras.

Leído y conforme por el Tomador del Seguro, quien acepta expresamente las cláusulas limitativas y excluyentes, contenidas en las Condiciones Generales, Particulares y Especiales de esta póliza.

**Europ Assistance S.A.  
Sucursal en España**

**El Contratante**

