

# **CÓDIGO TIPO DEL FICHERO DE AUTOMÓVILES PERDIDA TOTAL, ROBO E INCENDIOS**

**Marzo 2011**

# Índice

<b>1. ÍNDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>2. OBJETO DEL FICHERO</b> .....	<b>4</b>
<b>3. CONSIDERACIONES INICIALES</b> .....	<b>4</b>
3.1 PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS.....	4
3.2 LEGISLACIÓN APLICABLE .....	5
<b>4. ÁMBITO SUBJETIVO</b> .....	<b>5</b>
4.1 RESPONSABLE DEL FICHERO .....	5
<b>5. CESIONARIO DE DATOS</b> .....	<b>8</b>
5.1 Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.....	8
5.2 Datos concretos que pueden ser objeto de consulta.....	8
<b>6. REMISIÓN DE DATOS AL FICHERO</b> .....	<b>10</b>
6.1 FLUJO DE INFORMACIÓN .....	10
6.2 PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN .....	10
6.3 DATOS QUE CONTENDRÁ EL FICHERO .....	11
6.4 PROCESOS DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN.....	12
6.4.1 Mediante Consulta Directa .....	12
6.4.2 Aplicación de Reglas sobre nuevos movimientos en proceso nocturno desasistido .....	12
6.4.3 Análisis de Información.....	13
6.5 TIPOLOGÍA DE REGLAS APLICABLES AL FICHERO.....	13
6.5.1 Reglas aplicadas en la consulta directa .....	13
6.5.2 Reglas aplicadas sobre los movimientos recibidos y el histórico almacenado.....	16
<b>7. COMISIÓN DE CONTROL</b> .....	<b>19</b>
<b>8. SEGURIDAD</b> .....	<b>20</b>
<b>9. RESPONSABILIDAD</b> .....	<b>20</b>
9.1. DE LAS ENTIDADES ASEGURADORAS .....	20
9.1.2. De Centro Zaragoza .....	21
<b>10. GARANTÍAS ADICIONALES</b> .....	<b>21</b>
<b>11. DERECHOS DE LOS AFECTADOS</b> .....	<b>22</b>
11.1 DERECHO DE INFORMACIÓN.....	22
11.2 DERECHO DE ACCESO .....	23
11.3 DERECHO DE RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN .....	24
11.3.1 Derecho de Rectificación y Cancelación.....	24
11.3.2 Derecho de Oposición .....	24
<b>12. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO TIPO</b> .....	<b>25</b>
12.1 INFRACCIONES.....	25
12.2 TRAMITACIONES .....	26
12.3 RESOLUCIÓN .....	26
<b>13. BAJA Y FUSIÓN DE ENTIDADES PARTICIPANTES</b> .....	<b>26</b>
13.1 BAJA DE ENTIDADES .....	26
13.2 FUSIÓN DE ENTIDADES.....	27
<b>14. COMUNICACIÓN DE ALTAS Y PUBLICIDAD DEL CÓDIGO TIPO</b> .....	<b>28</b>
<b>15. DURACIÓN DEL CÓDIGO TIPO</b> .....	<b>28</b>

<b>16. ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS .....</b>	<b>28</b>
<b>17. ANEXOS.....</b>	<b>29</b>
BOLETIN DE ADHESIÓN AL FICHERO DE PÉRDIDA TOTAL, ROBO E INCENDIOS .....	29
COMUNICACIÓN AL TOMADOR .....	30
MODELOS DE EJERCICIO DE DERECHOS .....	31
SOLICITUD DE CANCELACIÓN .....	32
SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN.....	33
SOLICITUD DE OPOSICIÓN.....	34
MODELOS DE CONTESTACIÓN AL EJERCICIO DE DERECHOS .....	35
ESTIMACIÓN DEL DERECHO DE ACCESO .....	36
DENEGACIÓN DEL DERECHO DE ACCESO .....	37
ESTIMACIÓN RECTIFICACIÓN/CANCELACIÓN.....	38
ESTIMACIÓN DEL DERECHO DE OPOSICIÓN.....	39
DESESTIMACIÓN DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN / CANCELACIÓN .....	40
DESESTIMACIÓN DEL DERECHO DE OPOSICIÓN .....	41
<b>18. DEFINICIONES .....</b>	<b>42</b>

## 2. Objeto del Fichero

Fichero con información de siniestros del seguro del automóvil en los que se haya producido su pérdida total, ya sea por daños, incendio o robo. A estos efectos, se considerarán tanto las pólizas que cubran daños propios, incendio y robo, así como, para este último supuesto las pólizas de Responsabilidad Civil ya que, en este caso, si el vehículo robado hubiera ocasionado daños a terceros responderá el Consorcio de Compensación de Seguros en virtud del artículo 11.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Responsabilidad Civil y Seguro en la Circulación de Vehículos a Motor.

Los siniestros se incluirán en el momento de la declaración, siendo actualizada posteriormente la información en base a como se haya desarrollado el siniestro o practicado la liquidación, todo ello con el objeto de cumplir el requisito de veracidad establecido por la LOPD, especialmente la relativa a la situación del siniestro y, en su caso a la indemnización.

El Fichero está amparado legalmente en el artículo 25.4. del Texto Refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los seguros privados, como fichero común para la tramitación de siniestros y la prevención del fraude en seguros:

“Las entidades aseguradoras podrán establecer ficheros comunes que contengan datos de carácter personal para la liquidación de siniestros y la colaboración estadístico actuarial para permitir la tarificación y selección de riesgos y la elaboración de estudios de técnica aseguradora. La cesión de datos a los citados ficheros no requerirá el consentimiento previo del afectado, pero si la comunicación a éste de la posible cesión de sus datos personales a ficheros comunes para los fines señalados, con expresa indicación del responsable, para que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación previstos en la Ley.

También podrán establecerse ficheros comunes cuya finalidad sea prevenir el fraude en el seguro sin que sea necesario el consentimiento del afectado. No obstante, será necesaria en estos casos la comunicación al afectado, en la primera introducción de sus datos, de quién sea el responsable del fichero y de las formas de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación”.

## 3. Consideraciones Iniciales

### 3.1 Principios de la Protección de Datos

En el tratamiento y uso de los datos personales se observarán, de conformidad con lo dispuesto en el Título II de la LOPD, los siguientes principios:

- ❑ **Recogida lícita y leal de los datos.** Observando siempre las prescripciones legales vigentes y el Código Tipo, respetando la obligación de información y de consentimiento, salvo las excepciones legales, y sin utilizar en ningún caso métodos ilícitos, fraudulentos o subterfugios para obtener la información.
- ❑ **Proporcionalidad en el tratamiento.** Los datos deberán ser adecuados y pertinentes en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido, y no podrán usarse para finalidades incompatibles con éstas. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de aquellos con fines históricos, estadísticos o científicos. Los datos que componen el Fichero Común no deben ser excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.
- ❑ **Veracidad de los datos.** Los datos deberán ser exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado. Si resultaren inexactos en todo o en parte, o incompletos, serán cancelados y sustituidos de oficio por los correspondientes datos rectificadas o completados, sin perjuicio de las facultades que corresponden a los afectados en orden a su rectificación y cancelación.

- ❑ **Vigencia de los datos.** Los datos personales serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.
- ❑ **Seguridad física y lógica de los datos.** El responsable del fichero y, en su caso, el encargado del tratamiento, deberán garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

## **3.2 Legislación Aplicable**

### **Relativa a Protección de Datos**

- ❑ Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en adelante LOPD.
- ❑ Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

### **Relativa a Seguros**

- ❑ Ley 50/1980, de Contrato de Seguro, de 8 de octubre.
- ❑ Texto refundido de la Ley de ordenación y supervisión de los seguros privados. Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre.
- ❑ Real Decreto 2486/1998, de 20 de noviembre, Reglamento de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- ❑ Texto refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor. Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre.
- ❑ Real Decreto 1507/2008, de 12 de septiembre, Reglamento sobre la responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor.

## **4. Ámbito Subjetivo**

### **4.1 Responsable del Fichero**

A los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal es responsable/titular del Fichero Unión Española de Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras (UNESPA), Asociación Empresarial de Seguros.

UNESPA está domiciliada en Madrid, c/ Núñez de Balboa, 101, como Asociación Profesional de empresarios, se constituye al amparo de la Ley 19/1977 y el Real Decreto 873/1977 de 22 de abril, para la representación, gestión y defensa de los intereses económicos, sociales y profesionales, comunes, de las entidades aseguradoras asociadas (artículo 1 de los Estatutos de esta Asociación), asumiendo en base a tal representación del sector asegurador la titularidad de este fichero de conformidad con la habilitación legal contenida en el artículo 25.4. del TRLOSSP, todo ello sin perjuicio del régimen de responsabilidad de las propias entidades aseguradoras adheridas al fichero descrito en el artículo 11.

UNESPA tiene personalidad jurídica, autonomía y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, dentro de las disposiciones legales y estatutarias y como responsable del Fichero, cumplirá lo establecido en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal y en sus normas de desarrollo, fundamentalmente en lo relativo a preservar los derechos individuales de los afectados, en cuanto al acceso, rectificación y cancelación y oposición.

A los únicos efectos de la gestión económica del Fichero y el reparto de costes de implantación y funcionamiento del mismo las entidades aseguradoras adheridas podrán crear

una Entidad o agrupación que en ningún caso tendrá acceso a los datos contenidos en el fichero. La representación de dicha Entidad o agrupación será ostentada por UNESPA, formando parte de la misma las entidades aseguradoras usuarias del servicio.

## **4.2 Encargado del Tratamiento**

### **TIREA.**

La gestión informática y el tratamiento de datos del Fichero se realizará por Tecnologías de la Información y Redes para las Entidades Aseguradoras, S.A. (TIREA), en cuyo domicilio social, Las Rozas a El Escorial, 28231 Las Rozas, Madrid, se emplazará físicamente el mismo y se encargará de llevar a cabo las actividades que garanticen la prestación de los servicios informáticos, incluyendo la realización de los controles necesarios para asegurar que no se realiza un uso indebido del Fichero.

TIREA como encargado del tratamiento deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

En este sentido, el encargado del tratamiento deberá garantizar en todo caso, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de la protección de datos de carácter personal y de las normas de seguridad de los sistemas informáticos recogidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Las obligaciones de TIREA como encargado del tratamiento se recogen en contrato firmado con UNESPA en los términos previstos en el artículo 12 de la LOPD, siendo además obligación de TIREA, entre otras:

- Implementar las medidas de seguridad del Fichero de conformidad con el Reglamento de la LOPD y el artículo 8 de este Código Tipo.
- Gestionar el servicio de atención a los afectados en el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. A estos efectos el personal de TIREA que tenga cometidos en relación con el Fichero, especialmente quienes tengan asignadas responsabilidades en relación con el ejercicio de derechos de la LOPD, tendrán la formación requerida en materia de protección de datos, siendo responsable de la tramitación de los expedientes de ejercicio de derechos, letrado especializado en la materia.

## **4.3 Entidades Usuarias**

### **4.3.1 ENTIDADES ASEGURADORAS**

Podrán adherirse al Fichero todas las entidades aseguradoras habilitadas para operar en España en seguros del automóvil teniendo como único requisito imprescindible que estén inscritas en el Registro Especial de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.

Las entidades aseguradoras podrán voluntariamente incorporarse al Fichero mediante la firma, a través de representante legal con poder suficiente de representación, del Boletín de Adhesión al Fichero que se incorpora como Anexo I del Código Tipo.

Mediante la adhesión se comprometen ante UNESPA y ante la Agencia Española de Protección de Datos a cumplir en todos sus extremos las obligaciones que se establecen en

este Código Tipo. En este Boletín se incluirá, además, la designación de las personas que actuarán como interlocutores (titular y suplente), tanto del servicio como de protección de datos, y el Responsable de Seguridad de la entidad, al objeto de coordinar más eficazmente la canalización de las informaciones, así como para agilizar los trabajos de campo y toma de decisiones.

Los interlocutores de protección de datos de las entidades aseguradoras deberán tener la formación necesaria en esta materia, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que impone este Código Tipo, especialmente en relación con los derechos de los afectados, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de este Código Tipo.

Este Código Tipo se incorporará a todos los efectos en el contrato de prestación de servicios que las entidades aseguradoras firmen con TIREA y CENTRO ZARAGOZA, para la prestación de los servicios de gestión del Fichero y de identificación de los vehículos robados, respectivamente. La entidad aseguradora adherida quedará identificada además de por su NIF, por el código del Registro Especial de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.

Las altas y bajas de entidades al sistema deberán ser comunicadas a la Agencia Española de Protección de Datos, al objeto de que queden incorporadas en el Código Tipo.

La adhesión al Fichero está condicionada a la inscripción del Alta por la Agencia Española de Protección de Datos, que implica que los ficheros de los que vaya a ceder datos al fichero estén inscritos en la misma.

#### 4.3.2. CENTRO ZARAGOZA.

El Instituto de Investigación sobre Reparación de Vehículos, S.A.(CENTRO ZARAGOZA), domiciliada en Carretera Nacional 232, Km 273 (CIF nº A-50188762) es una empresa constituida por las entidades aseguradoras que operan en el seguro del automóvil para la investigación de las medidas de seguridad y técnicas de los vehículos, identificación de los vehículos robados, así como para la impartición de formación a los profesionales, colaboradores y trabajadores del sector automovilístico y asegurador.

CENTRO ZARAGOZA podrá acceder a los datos del Fichero, como entidad usuaria del mismo sólo cuando tenga delegación expresa por parte de una entidad aseguradora adherida al Fichero. Para que desde TIREA se le permita el acceso a la información del Fichero, CENTRO ZARAGOZA debe remitir previamente el contrato firmado entre ella y cada entidad aseguradora, en que se establezca que CENTRO ZARAGOZA es encargado del tratamiento de la entidad aseguradora en cuestión, para cumplir con la finalidad descrita en el párrafo siguiente

CENTRO ZARAGOZA accederá al fichero con la exclusiva finalidad de localizar e identificar los vehículos asegurados por las entidades aseguradoras que le hayan delegado estas funciones previamente.

Operativamente CENTRO ZARAGOZA contrastará la información suministrada por entidad aseguradora relativa al vehículo con la existente en el Fichero, al objeto de poder determinar si es alguno de los vehículos que constan en el mismo y, caso de que sea así se lo comunicará a la entidad aseguradora que le haya requerido tal información.

En este sentido, CENTRO ZARAGOZA deberá garantizar ante UNESPA, como responsable del Fichero, que cumple con la legislación vigente en materia de la protección de datos de carácter personal y de las normas de seguridad de los sistemas informáticos recogidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

- CENTRO ZARAGOZA se responsabiliza de la confidencialidad y del buen uso que, por su parte, se realice de la información, evitando el tráfico de ésta o su uso inadecuado. Además, impedirá la utilización de la información del Fichero para cualesquiera otras finalidades que no sean las previstas en este Código Tipo así como divulgar información confidencial.
- CENTRO ZARAGOZA no podrá volcar información en sus sistemas informáticos, permitiéndosele exclusivamente la consulta *on line* del Fichero.

- Únicamente para el supuesto de robo de vehículo asegurado por las entidades aseguradoras que le hayan delegado las funciones de localización de vehículos, podrán ser objeto de consulta por parte de CENTRO ZARAGOZA exclusivamente los siguientes datos:
  - Entidad (código DGS)
  - Matrícula
  - Tipo de matrícula
  - Código Base 7
  - Tipo de vehículo
  - Uso del vehículo
  - Bastidor

## **5. Cesionario de Datos**

### **5.1 Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado**

Se entiende que, entre otras funciones, el fichero objeto de regulación en este Código Tipo puede cumplir una **función social** de carácter relevante. Esta función consistirá en dotar de medios de consulta al Fichero a las Fuerzas de Seguridad. La consulta únicamente será posible respecto de aquellos vehículos que hayan sido robados, entendiendo por tal además del robo stricto sensu también el robo de uso, y ello con el objeto de contrastar esta información con las denuncias que, por este concepto, tenga en sus ficheros. De este modo, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado podrán conocer la persona o entidad a la que deba poner en conocimiento la recuperación del vehículo sustraído y, en caso de que el vehículo haya sido indemnizado, poner el mismo a disposición de la Entidad Aseguradora que indemnizó por ese concepto.

La cesión a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado se entiende amparada en el Artículo 22.2 de la LOPD:

2. La recogida y tratamiento para fines policiales de datos de carácter personal por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad sin consentimiento de las personas afectadas están limitados a aquellos supuestos y categorías de datos que resulten necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la represión de infracciones penales, debiendo ser almacenados en ficheros específicos establecidos al efecto, que deberán clasificarse por categorías en función de su grado de fiabilidad.

### **5.2 Datos concretos que pueden ser objeto de consulta**

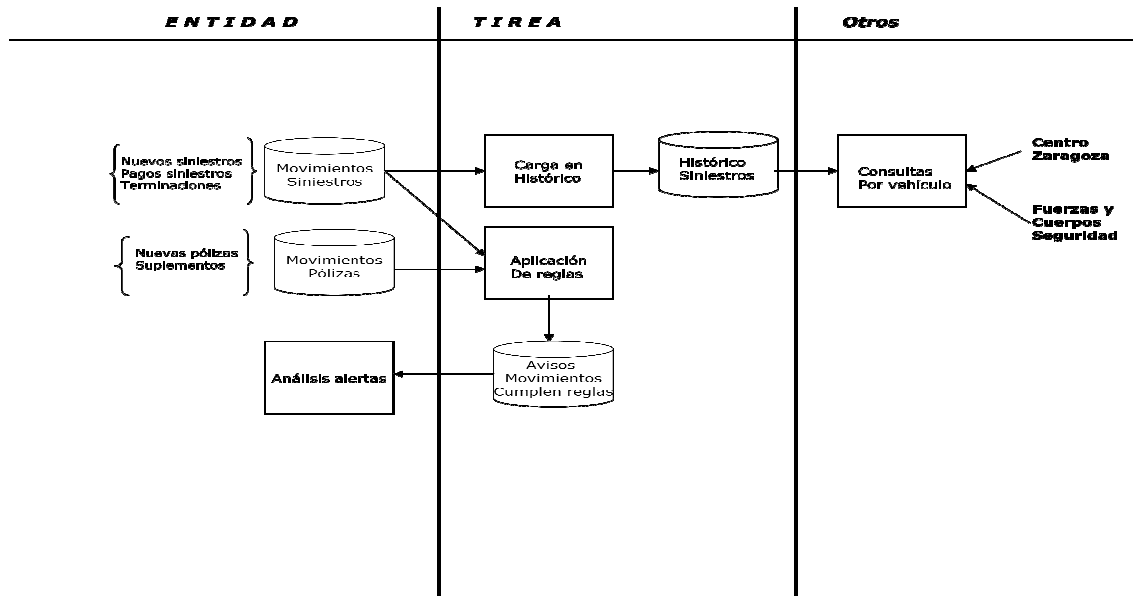
Únicamente para el supuesto de robo de vehículo, y exclusivamente por parte de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado podrán ser objeto de consulta los siguientes datos:

- A los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado:
  - Entidad (código DGS)
  - Matrícula
  - Bastidor
  - Datos del Tomador:
    - Núm. Documento ID
    - Tipo de documento
    - Tipo de vehículo
    - Tipo persona (Física/Jurídica)
    - Nombre
    - Primer apellido
    - Segundo apellido
    - Domicilio completo
  - Datos del Propietario/Beneficiario
    - Núm. Documento ID
    - Tipo de documento
    - Tipo persona (Física/ Jurídica)
    - Nombre
    - Primer apellido
    - Segundo apellido

## 6. Remisión de Datos al Fichero

Las Entidades Aseguradoras adheridas se comprometen a enviar la información a que se refiere este artículo, según la periodicidad y procedimientos informáticos que se detallan a continuación:

### 6.1 Flujo de Información



### 6.2 Procedimientos de Actualización de Información

Con una periodicidad al menos semanal las entidades enviarán información al fichero para actualizar la información en él contenida. Estos envíos, además de para mantener actualizada la información, tienen como objetivo comunicar al servicio los nuevos movimientos para aplicar sobre ellos las reglas de negocio establecidas.

Los movimientos a enviar son los siguientes:

- Altas de siniestros en que se declare la pérdida del vehículo, ya sea por Robo, Incendio o por Daños Propios Pérdida Total. Se envían en el momento de la declaración.
- Modificaciones de siniestros cargados cuando se produzca algún evento que cambie la información enviada.
- Terminaciones de siniestros con indemnización indicando el beneficiario de la misma (normalmente el propietario del vehículo)
- Terminaciones de siniestros en los que finalmente no se haya producido la indemnización.

La antigüedad de los datos aportados al fichero, no será superior a 5 años. Se considera la cifra de 5 años ya que según se infiere del artículo 65 del R.D 2486/1998, de 20 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, sobre registros obligatorios de las entidades aseguradoras, este es el plazo suficiente para la determinación de las provisiones necesarias para hacer frente a los compromisos futuros en los que se pueda ver inmersa la entidad.

## 6.3 Datos que contendrá el Fichero

Cada siniestro contenido al fichero contendrá los siguientes datos:

### DATOS DE POLIZA QUE AMPARA EL SINIESTRO

- Entidad (código DGS)
- Número de póliza
- Fecha de efecto de la póliza

### DATOS DEL TOMADOR

- Num. Documento ID
- Tipo de documento
- Tipo persona (Física/Jurídica)
- Nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Domicilio completo
- Teléfono particular (fijo)
- Teléfono móvil
- Teléfono profesional
- Número de cuenta corriente

### DATOS DEL VEHÍCULO ASEGURADO

- Matrícula
- Tipo de matrícula
- Bastidor
- Código Base 7 (código de identificación del vehículo único para cada versión específica)
- Tipo vehículo
- Uso del vehículo

### DATOS DEL PROPIETARIO/BENEFICIARIO DE LA INDEMNIZACIÓN

- Num. Documento ID
- Tipo de documento
- Tipo persona (Física/ Jurídica)
- Nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Domicilio completo
- Teléfono particular (fijo)
- Teléfono móvil
- Teléfono profesional

### DATOS DE DESCRIPCIÓN DEL SINIESTRO

- Número de expediente
- Fecha declaración
- Fecha ocurrencia
- Tipo siniestro (Incendio, Robo, Pérdida Total, Robo con garantía de RC)

### DATOS DE SITUACIÓN DEL SINIESTRO

- Situación (Abierto, Terminado sin indemnización, Terminado con indemnización)
- Rehusado por falta cobertura (S/N)

- Rehusado por localización del vehículo (S/N)
- Rehusado por existir sentencia desestimatoria de indemnización (S/N)

#### **DATOS DE INDEMNIZACIÓN**

- Fecha indemnización.
- Cuenta de pago indemnización.
- Restos asegurado (S/N)

## **6.4 Procesos de Obtención de Información**

Las entidades aseguradoras adheridas al Fichero Común podrán obtener información del mismo por tres vías diferentes:

- Mediante consulta directa.
- Aplicación de reglas sobre los nuevos movimientos de la entidad en proceso nocturno desasistido.
- Aplicación de reglas sobre el histórico en proceso nocturno desasistido.

Solo en liquidación de siniestros, la información obtenida por la entidad consultante mostrará datos que permitan la identificación de la entidad/entidades que aportó los datos objeto de consulta.

A continuación se detalla cada uno de estos métodos:

### **6.4.1 Mediante Consulta Directa**

En el proceso de contratación de una póliza o en cualquier punto de la tramitación de un siniestro la entidad podrá solicitar una serie de datos del asegurado tratado, devolviéndole el Fichero Común los datos correspondientes al mismo y será la entidad la que interprete los resultados para continuar con los trámites que considere necesarios en la contratación o en la tramitación del siniestro.

En el punto 6.5 se presentan las diferentes reglas que puede utilizar una entidad para consultar a un asegurado, indicando los datos que tiene que proporcionar para realizar la consulta y la información que obtiene de la misma.

### **6.4.2 Aplicación de Reglas sobre nuevos movimientos en proceso nocturno desasistido**

#### **Proceso de Contratación**

Existirán una serie de reglas predefinidas que se ejecutarán con todas las peticiones enviadas por la entidad en el proceso de contratación de acuerdo al siguiente procedimiento:

- La entidad adherida, dentro de su proceso de contratación, enviará un fichero con los datos del tomador, propietario y vehículo de las pólizas que se están contratando o modificando.
- Una vez recibido el fichero, será procesados en el Centro de Cálculo de TIREA, siendo confrontada la información recibida con la existente en el Fichero Común.
- En función de las reglas definidas al efecto, la información procesada será susceptible de generar una serie de avisos a la entidad remitente de la información en función de las reglas que se han cumplido. La información enviada no es almacenada en el fichero.

#### **Proceso de tramitación de siniestros**

Existirán una serie de reglas predefinidas que se ejecutarán con todos los movimientos enviados por la entidad en el proceso de tramitación de siniestros de acuerdo al siguiente procedimiento:

- ❑ La entidad adherida , dentro de los procesos definidos al efecto, suministrará al Fichero Común la información relativa a nuevas altas de siniestros y/o los movimientos que,
- ❑ asociados al ciclo de vida del siniestro, o necesiten ser contrastados con la información contenida en el Fichero .
- ❑ Una vez recibido el fichero, será procesado en el Centro de Cálculo de TIREA, siendo confrontada la información recibida con la ya existente en el Fichero.
- ❑ En función de las reglas definidas al efecto, la información procesada será susceptible de generar una serie de avisos a la entidad remitente de la información en función de las reglas que se han cumplido.
- ❑ La información enviada sobre los siniestros de Pérdida Total, Robo e Incendio se almacena en el histórico.

#### **6.4.3 Análisis de Información**

Para analizar los avisos generados, la entidad remitente dispondrá de una interface a través de la que podrá consultar los movimientos remitidos por ella que han generado avisos en función de las reglas que se han cumplido. Para cada movimiento se podrá visualizar toda la información aportada por la entidad en el movimiento, qué avisos se han generado y los datos de los movimientos de otras entidades que faciliten el análisis según lo definido en el punto 6.5.

#### **Aplicación de reglas sobre el histórico**

Cuando se están aplicando reglas sobre los movimientos de una entidad, es posible que se cumpla al contrastar con datos que contiene el histórico y que pertenecen a otra entidad. Por lo tanto, la regla podrá dispararse tanto para la entidad en ejecución de proceso como para la que no. En este caso, el sistema informará de la regla disparada a ambas entidades.

El medio para analizar estos avisos es el mismo que el definido en el punto anterior y la entidad podrá visualizar los datos de su registro en el histórico que ha hecho saltar las reglas y aquellos datos de la entidad remitente de la información necesarios para el análisis según lo definido en el punto 6.5.

### **6.5 Tipología de Reglas Aplicables al Fichero**

Para la aplicación de estas reglas la entidad remitente proporciona una serie de datos del movimiento que desea contrastar y el servicio proporciona información cuantificada de acuerdo a la consulta realizada.

#### **6.5.1 Reglas aplicadas en la consulta directa**

##### **Reglas aplicadas en el Proceso de Contratación**

<b>DEFINICION</b>	<b>DATOS A PROPORCIONAR POR LA ENTIDAD REMITENTE</b>	<b>DATOS PROPORCIONADOS DE OTRAS ENTIDADES (Por siniestro)</b>
-------------------	--	--

<b>DEFINICION</b>	<b>DATOS A PROPORCIONAR POR LA ENTIDAD REMITENTE</b>	<b>DATOS PROPORCIONADOS DE OTRAS ENTIDADES (Por siniestro)</b>
<p>Datos del tomador de la nueva póliza (Identificación, nombre y apellidos, domicilio, teléfono o cuenta corriente) con siniestros declarados anteriormente en el fichero como tomador o como propietario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Identificación</li> <li><input type="checkbox"/> Nombre y apellidos</li> <li><input type="checkbox"/> Domicilio</li> <li><input type="checkbox"/> Teléfono</li> <li><input type="checkbox"/> Datos Bancarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Figura que ocupaba la persona consultada</li> <li><input type="checkbox"/> Fecha ocurrencia</li> <li><input type="checkbox"/> Tipo</li> <li><input type="checkbox"/> Situación siniestro</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Restos asegurado (S/N)</li> </ul>
<p>Datos del propietario de la nueva póliza (Identificación, nombre y apellidos, domicilio o teléfono) con siniestros declarados anteriormente en el fichero como tomador o como propietario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Identificación</li> <li><input type="checkbox"/> Nombre y apellidos</li> <li><input type="checkbox"/> Domicilio</li> <li><input type="checkbox"/> Teléfono</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Figura que ocupaba la persona consultada</li> <li><input type="checkbox"/> Fecha ocurrencia</li> <li><input type="checkbox"/> Tipo</li> <li><input type="checkbox"/> Situación siniestro</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Restos asegurado (S/N)</li> </ul>
<p>Datos del vehículo de la nueva póliza (matrícula, bastidor) con siniestros declarados anteriormente en el fichero.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Matrícula</li> <li><input type="checkbox"/> Bastidor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fecha ocurrencia</li> <li><input type="checkbox"/> Tipo</li> <li><input type="checkbox"/> Situación siniestro</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Restos asegurado (S/N)</li> </ul>

**Reglas a aplicar en el proceso de tramitación de siniestros**

<b>DEFINICION</b>	<b>DATOS A PROPORCIONAR POR LA ENTIDAD REMITENTE</b>	<b>DATOS PROPORCIONADOS DE OTRAS ENTIDADES (Por siniestro)</b>
<p>Datos del tomador de la póliza que ampara el siniestro declarado (Identificación, nombre y apellidos, domicilio, teléfono o cuenta corriente) con siniestros declarados anteriormente en el fichero como tomador o como propietario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Identificación</li> <li><input type="checkbox"/> Nombre y apellidos</li> <li><input type="checkbox"/> Domicilio</li> <li><input type="checkbox"/> Teléfono</li> <li><input type="checkbox"/> Datos Bancarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entidad</li> <li><input type="checkbox"/> Figura que ocupaba la persona consultada</li> <li><input type="checkbox"/> Fecha ocurrencia</li> <li><input type="checkbox"/> Tipo</li> <li><input type="checkbox"/> Situación siniestro</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Restos asegurado (S/N)</li> </ul>
<p>Datos del propietario del vehículo declarado en el siniestro (Identificación, nombre y apellidos, domicilio o teléfono) con siniestros declarados anteriormente en el fichero como tomador o como propietario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Identificación</li> <li><input type="checkbox"/> Nombre y apellidos</li> <li><input type="checkbox"/> Domicilio</li> <li><input type="checkbox"/> Teléfono</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entidad</li> <li><input type="checkbox"/> Figura que ocupaba la persona consultada</li> <li><input type="checkbox"/> Fecha ocurrencia</li> <li><input type="checkbox"/> Tipo</li> <li><input type="checkbox"/> Situación siniestro</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Restos asegurado (S/N)</li> </ul>
<p>Datos del vehículo declarado en el siniestro (matrícula, bastidor) con siniestros declarados anteriormente en el fichero.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Matrícula</li> <li><input type="checkbox"/> Bastidor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entidad</li> <li><input type="checkbox"/> Fecha ocurrencia</li> <li><input type="checkbox"/> Tipo</li> <li><input type="checkbox"/> Situación siniestro</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Restos asegurado (S/N)</li> </ul>
<p>Cuenta de pago de la indemnización utilizada en indemnizaciones anteriores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cuenta pago</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entidad</li> <li><input type="checkbox"/> Fecha ocurrencia</li> <li><input type="checkbox"/> Tipo</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N)</li> <li><input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)</li> </ul>

### 6.5.2 Reglas aplicadas sobre los movimientos recibidos y el histórico almacenado

Estas reglas se aplican contrastando los movimientos recibidos de las entidades remitentes contra el histórico almacenado para todas las entidades. Para cada regla que se cumpla se genera un aviso a la entidad que ha enviado el movimiento y otro a la entidad propietaria del movimiento del histórico que ha hecho dispararse la regla. En la siguiente tabla se muestran, por procesos, las diferentes reglas definidas, indicando qué datos de los movimientos se utilizan y qué datos se proporcionan de otras entidades para permitir analizarlo.

#### Reglas a Aplicar en el Proceso de Contratación

DEFINICION	DATOS A PROPORCIONAR POR LA ENTIDAD REMITENTE	DATOS PROPORCIONADOS DE OTRAS ENTIDADES (por siniestro)
Matrícula, Bastidor, Tomador o Propietario indemnizados anteriormente por Pérdida Total, Robo o Incendio y no adquirido por el asegurado en los últimos 5 años.	<input type="checkbox"/> Matrícula <input type="checkbox"/> Bastidor <input type="checkbox"/> Identificación del tomador <input type="checkbox"/> Nombre Tomador <input type="checkbox"/> Identificación Propietario <input type="checkbox"/> Nombre Propietario	<input type="checkbox"/> Indicativo coincidencia (Matrícula, Bastidor, Tomador, Propietario) <input type="checkbox"/> Fecha del siniestro
Matrícula, Bastidor, Tomador o Propietario intervinientes en un siniestro de Pérdida Total, Robo o Incendio habiendo sido rechazado en los últimos 5 años.	<input type="checkbox"/> Matrícula <input type="checkbox"/> Bastidor <input type="checkbox"/> Identificación del tomador <input type="checkbox"/> Nombre Tomador <input type="checkbox"/> Identificación Propietario <input type="checkbox"/> Nombre Propietario	<input type="checkbox"/> Indicativo coincidencia (Matrícula, Bastidor, Tomador, Propietario) <input type="checkbox"/> Fecha del siniestro <input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)
Tomador o propietario con dos o más siniestros del mismo tipo en los dos últimos años.	<input type="checkbox"/> Identificación del tomador <input type="checkbox"/> Nombre Tomador <input type="checkbox"/> Identificación Propietario <input type="checkbox"/> Nombre Propietario <input type="checkbox"/> Tipo de siniestro (Robo, Incendio, Pérdida Total)	<input type="checkbox"/> Indicativo coincidencia (Tomador, Propietario) <input type="checkbox"/> Fecha del siniestro <input type="checkbox"/> Situación <input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)
Dos o más siniestros del mismo tipo en los dos últimos años para el mismo teléfono o dirección o cuenta corriente del tomador o propietario (con distinto documento de identidad)	<input type="checkbox"/> Teléfono Tomador <input type="checkbox"/> Dirección Tomador <input type="checkbox"/> Datos Bancarios Tomador <input type="checkbox"/> Tipo de siniestro	<input type="checkbox"/> Fecha del siniestro <input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)

<b>DEFINICION</b>	<b>DATOS A PROPORCIONAR POR LA ENTIDAD REMITENTE</b>	<b>DATOS PROPORCIONADOS DE OTRAS ENTIDADES (por siniestro)</b>
Cuenta corriente del tomador ya utilizada como cuenta de pago de una indemnización anterior (siendo un tomador diferente) en los últimos 5 años.	<input type="checkbox"/> Identificación Tomador <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos tomador <input type="checkbox"/> Datos Bancarios Tomador	<input type="checkbox"/> Fecha del siniestro <input type="checkbox"/> Restos asegurado (S/N)
Número de bastidor declarado en un siniestro anterior en los últimos 5 años y no se corresponde con la matrícula indicada.	<input type="checkbox"/> Matrícula <input type="checkbox"/> Bastidor	<input type="checkbox"/> Matrícula <input type="checkbox"/> Fecha del siniestro <input type="checkbox"/> Tipo siniestro <input type="checkbox"/> Situación <input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)

**Reglas a Aplicar en el Proceso de Tramitación de Siniestros**

<b>DEFINICION</b>	<b>DATOS A PROPORCIONAR POR LA ENTIDAD REMITENTE</b>	<b>DATOS PROPORCIONADOS DE OTRAS ENTIDADES (por siniestro)</b>
Tomador o propietario con dos o más siniestros del mismo tipo en los dos últimos años.	<input type="checkbox"/> Identificación del tomador <input type="checkbox"/> Nombre Tomador <input type="checkbox"/> Identificación Propietario <input type="checkbox"/> Nombre Propietario <input type="checkbox"/> Tipo de siniestro	<input type="checkbox"/> Entidad <input type="checkbox"/> Indicativo coincidencia (Tomador, Propietario) <input type="checkbox"/> Fecha del siniestro <input type="checkbox"/> Situación siniestro <input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)
Dos o más siniestros del mismo tipo en los dos últimos años para el mismo teléfono o dirección o cuenta corriente del tomador o propietario (con distinto documento de identidad)	<input type="checkbox"/> Identificación del tomador <input type="checkbox"/> Domicilio tomador <input type="checkbox"/> Teléfono tomador <input type="checkbox"/> Datos Bancarios tomador <input type="checkbox"/> Identificación Propietario <input type="checkbox"/> Domicilio Propietario <input type="checkbox"/> Teléfono Propietario <input type="checkbox"/> Tipo de siniestro	<input type="checkbox"/> Entidad <input type="checkbox"/> Indicativo coincidencia (Tomador, Propietario) <input type="checkbox"/> Fecha del siniestro <input type="checkbox"/> Situación del siniestro <input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)
Cuenta corriente del tomador ya utilizada como cuenta de pago de una indemnización anterior (siendo un tomador diferente) en los últimos 5 años	Identificación del tomador Nombre Tomador Datos Bancarios tomador	Entidad Fecha del siniestro Restos asegurado (S/N)

Cuenta de indemnización figura en un siniestro anterior de pérdida total, robo o incendio en los últimos 5 años.	Tipo siniestro Fecha siniestro Datos bancarios Indemnización	Entidad Fecha del siniestro Restos asegurado (S/N)
Para el mismo tomador o la misma cuenta bancaria, o dirección o teléfono, existencia de múltiples siniestros del tipo procesado y en fechas cercanas en una o varias compañías.	Identificación del tomador Domicilio tomador Teléfono tomador Datos Bancarios tomador Tipo de siniestro Fecha de siniestro	Entidad Fecha del siniestro Situación siniestro  <input type="checkbox"/> Rehusado falta cobertura (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado Vehículo Localizado (S/N) <input type="checkbox"/> Rehusado por Sentencia (S/N)

## 7. Comisión de Control

Se constituye una Comisión de Control en TIREA integrada por 1 representante de UNESPA, 1 representantes de TIREA, y 6 representantes de entidades aseguradoras adheridas al Fichero, estos últimos serán elegidos entre las entidades adheridas y su mandato será por dos años, pudiendo ser reelegidos por períodos de igual duración.

Además de las competencias que expresamente se le asignan en este Código Tipo, le corresponden a la Comisión las que siguen:

- ❑ Potestad para determinar, tanto al inicio de funcionamiento de FICHERO como durante su vigencia, la adhesión de entidades o su exclusión por falta de adecuación a los requisitos técnicos o de seguridad de los datos.
- ❑ Establecer las directrices y comunicar las instrucciones a las entidades aseguradoras para el correcto funcionamiento.
- ❑ Controlar el cumplimiento del Código Tipo en cuanto al acceso y transmisión de datos de las entidades, así como en los requerimientos de información en el ejercicio de los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación por parte de los asegurados.
- ❑ Vigilar, mediante los mecanismos de control y seguridad establecidos, el respeto al buen uso del Fichero.
- ❑ A partir de los datos facilitados por el Servicio, decidir y calificar sobre posibles infracciones que se produzcan, así como establecer las sanciones a que den lugar, las cuales se comunicarán al responsable de la entidad aseguradora infractora. Cuando la infracción pueda afectar al régimen jurídico de la protección de datos, se pondrá en conocimiento de la Agencia de Protección de Datos.
- ❑ Recabar información de las entidades aseguradoras sobre el funcionamiento y prestación del Servicio, así como anomalías, dudas y sugerencias que sobre el mismo puedan realizarse.
- ❑ Resolver, a solicitud del afectado, las controversias que pueden surgir entre éste y la entidad aseguradora respecto a la procedencia de la rectificación, cancelación y oposición de los datos, en los términos expresados en el artículo 11.3 de este Código Tipo.
- ❑ Potestad sancionadora en los términos descritos en el punto 12 del presente Código Tipo.
- ❑ Resolución de Quejas y reclamaciones.

La Comisión se constituirá formalmente cuando todos los trámites administrativos y pruebas de explotación de los datos estén concluidos y el Servicio en disposición de entrar en funcionamiento.

Los miembros de esta Comisión no podrán acceder a datos individuales y desagregados de las entidades aseguradoras .. Además, existe un deber de secreto por parte de sus miembros respecto de los datos a los que se acceda en cumplimiento de sus funciones por lo que no podrán acceder a información de carácter personal, salvo en el procedimiento de resolución de quejas y reclamaciones. En período entre sesiones conocerá de estos recursos la Secretaría de la Comisión cargo que se ostentará por el representante de UNESPA, que dará cuenta en la siguiente reunión de la misma sobre los recursos planteados y su Resolución, para ratificación de la Comisión.

Por último, las funciones asignadas a esta Comisión, se entienden sin perjuicio del ejercicio por los afectados de la acción prevista en el artículo 18 de la LOPD en cuanto a los derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación de los datos contenidos en el fichero.

Como garantía adicional todos los miembros de la Comisión de Control firmarán un compromiso de confidencialidad respecto de la información que puedan conocer por el desempeño de esta función.

## 8. Seguridad

TIREA viene obligada a implementar para este Fichero las medidas de seguridad de NIVEL MEDIO recogidas en el RD 1720/2007. Entre otras se enumeran las siguientes:

- ❑ Los datos del Fichero no pueden ser objeto de volcado en la base de datos de la Entidad, su consulta únicamente puede realizarse caso a caso. La Entidad se compromete a no imprimir o grabar los datos a que acceda a través de consulta al Fichero.
- ❑ Tras permitir el acceso, sólo se podrá obtener información del Fichero cuando media petición de aseguramiento por el tomador, cuando el tomador del seguro declara un siniestro, cuando la entidad deba indemnizar por un siniestro declarado o cuando la entidad afectada tenga fundadas sospechas de que puedan existir irregularidades o anomalías en el correcto desarrollo del contrato de seguro.
- ❑ Para preservar la confidencialidad de los datos y poder depurar responsabilidades en caso de mal uso de los mismos, en toda la información extraída del Fichero quedará reflejada: fecha y hora de acceso y entidad y usuario que accede.
- ❑ Registro de incidencias. Si se produce un incidente de seguridad, TIREA se pondrá en contacto inmediatamente con el Responsable de Seguridad de la entidad aseguradora. Por TIREA se recogerá la incidencia en el correspondiente Registro, donde se hará constar: tipo de incidencia, momento en el que se ha producido y persona que la ha detectado.
- ❑ Gestión de soportes. Todos los soportes que necesitan ser almacenados son inventariados de modo que se conoce la información que contiene. Existe un registro de entrada y salida de soportes en el que se incluye la fecha de entrada y salida. Cuando un soporte va a ser desechado o inutilizado se usan procedimientos de borrado o inutilización que impiden su legibilidad o reutilización.
- ❑ Bloqueo y cancelación de datos. Si el afectado, tras la solicitud del acceso a sus datos, del que queda constancia informática y documental, ejerce el derecho de rectificación, cancelación u oposición, sus datos quedan bloqueados hasta que se resuelva. Si se acepta la solicitud, se procede al borrado inmediato de los datos.
- ❑ Por su parte, las entidades adheridas deberán adoptar medidas de seguridad de nivel medio e incluir en el documento de seguridad a que obliga el Real Decreto 1720/2007, un capítulo específico sobre los medios empleados para garantizar la seguridad de los datos la relativa a funciones y obligaciones de las personas autorizadas por la entidad para acceder a la Información.
- ❑ Cuando la información contenida en el fichero vaya a ser utilizada por UNESPA para la elaboración de informes de técnica aseguradora o con fines únicamente estadísticos, se presentará de forma disociada para que sea imposible relacionarla con ninguna persona en particular.

## 9. Responsabilidad

### 9.1. De las Entidades Aseguradoras

Cada Entidad cedente asume la total responsabilidad sobre la veracidad de los datos e informaciones facilitadas, así como por el incumplimiento de cualesquiera obligaciones derivadas de este Código Tipo, comprometiéndose a recoger la información que se detalla en el artículo 7 en la documentación contractual, partes de siniestro y en las liquidaciones, con el objeto de garantizar que, previamente a la remisión de datos al Fichero, se ha facilitado al interesado ya sea el tomador o el propietario del vehículo toda la información necesaria sobre el destino de sus datos de carácter personal.

También se obliga a enviar la información que se detalla en el artículo 7, y a remitir, cuando lo solicite el Responsable del Fichero y, en la gestión de derechos de la LOPD, TIREA como encargado del tratamiento, los documentos necesarios para acreditar la exactitud de los mismos, fundamentalmente en lo que se refiere a los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.

A tal efecto, se establece un régimen sancionador en este Código Tipo a fin de garantizar la observancia de la Legislación de Protección de Datos por las entidades adheridas.

Igualmente se responsabiliza de la confidencialidad y del buen uso que, por su parte, se realice de la información, evitando el tráfico de ésta o su uso inadecuado. Además, la Entidad impedirá la utilización de la información del Fichero para cualesquiera otras finalidades que no sean las previstas en este Código Tipo, así como divulgar información personal o confidencial. Especialmente a no publicar en medios públicos o privados las informaciones obtenidas a través del Fichero. Estas obligaciones subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero, o en su caso, con el responsable del mismo.

La entidad adherida al fichero viene obligada a disponer de un Documento de Seguridad en el que las funciones y obligaciones de todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, estarán claramente definidas y documentadas. Además, la entidad aseguradora adoptará las medidas necesarias para que el personal conozca las normas que afecten al desarrollo de sus funciones, así como las consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento.

El responsable del fichero y todos aquéllos que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos, debiendo la entidad formarles en materia de protección de datos.

Las entidades vendrán obligada a cumplir con las obligaciones que, para los Responsables de Ficheros establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos y el R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, en especial las derivadas de la inscripción de sus ficheros.

### **9.1.2. De Centro Zaragoza**

Por su parte, CENTRO ZARAGOZA como entidad usuaria del fichero, se responsabiliza de la confidencialidad y del buen uso que, por su parte, realice de la información, evitando el tráfico de ésta o su uso inadecuado. Además, impedirá la utilización de la información del Fichero para cualesquiera otras finalidades que no sean las previstas en este Código Tipo así como divulgar información confidencial. Asimismo, CENTRO ZARAGOZA no puede incorporar en ningún caso a sus ficheros los datos del fichero que hubiera consultado.

## **10. Garantías Adicionales**

- ❑ Las reglas de datos se han definido en base a criterios de racionalidad, tanto en cuanto al número de reglas a incluir, como a su relevancia, con el objeto de que se generen avisos únicamente en los casos en que puedan verse afectados los criterios objetivos que las entidades aseguradoras utilizan en sus políticas de suscripción o liquidación de siniestros.
- ❑ El acceso al Fichero común será restringido a las personas autorizadas por las entidades aseguradoras adheridas, así como también a las personas autorizadas por CENTRO ZARAGOZA. A estos efectos, cada entidad y CENTRO ZARAGOZA serán responsables de la utilización que realicen del Fichero debiendo adoptar las medidas necesarias recogidas en su Documento de Seguridad.
- ❑ El Fichero es una herramienta de gran utilidad para las entidades aseguradoras y un beneficio claro para los asegurados, en la medida en que proporciona agilidad y eficacia ya que, en la inmensa mayoría de los casos, al no generarse avisos, significará que los datos aportados por el interesado son adecuados y por tanto se agilizará el proceso de suscripción o liquidación de siniestros.

- ❑ En el caso de que sí se generen avisos, la entidad aseguradora podrá constatar sin dilación el motivo que ha generado el aviso, adoptando las pautas que su política de contratación o, en su caso, de liquidación de siniestros establezca. De este modo se facilita el cumplimiento del artículo 20 de la Ley 50/1980 de la Ley de Contrato de Seguro, que obliga a las entidades aseguradoras a cumplir la prestación en el plazo de tres meses desde la producción del siniestro o al pago del importe mínimo que pueda deber.
- ❑ En caso de baja de entidades adheridas, se darán de baja todas las referencias aportadas en su día por la entidad que cause baja, salvo aquellos registros que sea necesario mantener en cumplimiento de las obligaciones derivadas del ejercicio de derechos y el consecuente bloqueo y/o cancelación de datos.
- ❑ Para la correcta tramitación de los derechos de rectificación, cancelación y oposición se han establecido tres tipos de bloqueo, provisional, cautelar y definitivo, en función de las necesidades de tramitación que la situación exija.
- ❑ El Fichero cuenta con un Documento de Seguridad propio.

## 11. Derechos de los Afectados

El ejercicio de estos derechos se ejercerá ante TIREA que, como encargada del tratamiento, ha sido autorizada contractualmente por UNESPA para atender por su cuenta, las solicitudes de ejercicio por los afectados de sus derechos.

El ejercicio de los derechos deberá llevarse a efecto o bien de forma presencial en las oficinas de TIREA o mediante solicitud por escrito. El interesado debe aportar en cualquier caso DNI, NIF, Pasaporte u otro documento válido que lo identifique y, en caso de que actúe mediante representante, autorización expresa del interesado, todo ello con la finalidad de impedir el ejercicio de derechos a quién no sea el interesado. En el supuesto de que el domicilio que figure en el documento de identidad sea distinto del que solicita se remita la información, los documentos y correspondencia se remitirá al domicilio que figure en el documento de identidad, salvo que se manifieste otro y se acredite suficientemente, dado que, al tratarse de un derecho personalísimo deben adoptarse las mayores salvaguardas para asegurar que quien ejercita el derecho sea el propio interesado y garantizar la privacidad y confidencialidad de sus datos

Las comunicaciones escritas deben dirigirse a TIREA, Ctra. Las Rozas – El Escorial Km 0.3, C.P.: 28231, Las Rozas, Madrid (fax nº 914516819)

Para facilitar el ejercicio de derechos se establecen documentos normalizados que se incorporan como Anexo de este Código Tipo.

### 11.1 Derecho de Información

Para la comunicación al afectado de que los datos pueden ser o han sido incluidos en el Fichero Común, las entidades aseguradoras deben utilizar el siguiente texto uniforme:

#### **NOTA INFORMATIVA A INCLUIR EN LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL, EL PARTE DE SINIESTRO O EN LA LIQUIDACIÓN.**

**“De conformidad con la habilitación legal contenida en el artículo 25.4 del Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de ordenación y supervisión de los seguros privados, UNESPA ha creado el Fichero Común de pérdida total, incendios y robo del seguro del automóvil.**

**La finalidad del citado fichero, constituido con información aportada por las entidades aseguradoras, es la prevención y detección del fraude, bien previniendo**

a la entidad aseguradora en el momento de la contratación de la póliza, bien detectando fraude ya cometido en los siniestros declarados.

El Fichero contiene la integridad de información que consta en su contrato de seguro, incluidos sus datos de carácter personal, así como la de los siniestros que se declaren y las liquidaciones que perciba.

Asimismo, con el objeto de poder localizar los vehículos desaparecidos por robo, tendrá acceso a la información [CENTRO ZARAGOZA y] los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, a los únicos efectos de realizar las pertinentes comprobaciones de vehículos que sean localizados para poder informar a la entidad aseguradora de su puesta a disposición del propietario o, en caso de que el vehículo haya sido indemnizado, de la propia entidad aseguradora.

Si desea ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición puede dirigirse a TIREA, Ctra. Las Rozas a El Escorial Km 0,3 Las Rozas 28231 MADRID, debiéndose identificar mediante DNI, Pasaporte o Tarjeta de Residencia, u otro documento válido que lo identifique y, en caso de que actúe mediante representante, autorización expresa del interesado, todo ello con la finalidad de impedir el ejercicio de derechos a quién no sea el interesado. En el supuesto de que el domicilio que figure en el documento de identidad sea distinto del que solicita se remita la información, los documentos y correspondencia se remitirá al domicilio que figure en el documento de identidad, salvo que se manifieste otro y se acredite suficientemente, dado que, al tratarse de un derecho personalísimo deben adoptarse las mayores salvaguardas para asegurar que quien ejercita el derecho sea el propio interesado y garantizar la privacidad y confidencialidad de sus datos

La inclusión del texto anterior deberá ser realizada por la entidad adherida en cualquiera de estos momentos:

- En la documentación contractual
- En la declaración del siniestro a la Entidad. En las declaraciones telefónicas de siniestro el texto debe ser leído en su integridad, en los mismos términos que la Ley 22/2007, de comercialización a distancia de servicios financieros establece respecto a las comunicaciones telefónicas en su artículo 7.3.
- En el momento de la firma del finiquito de indemnización si el propietario es persona distinta del tomador del seguro, salvo que la comunicación se realice por otro medio previamente a la inclusión de datos en el Fichero

## **11.2 Derecho de Acceso**

El interesado tendrá derecho a solicitar y obtener información de sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento, el origen de dichos datos, así como, las comunicaciones realizadas o que se prevén hacer de los mismos.

Recibida la solicitud de acceso junto al documento de identidad del interesado, TIREA emitirá certificación en el plazo de 10 días hábiles, en la que hará constar la integridad de datos que sobre esa persona contiene el Fichero. Si transcurrido este plazo no se hubiera respondido a la petición de acceso, ésta se puede entender desestimada a los efectos de interponer la oportuna reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En el supuesto de que no se adjunte copia del documento de identificación o de la autorización, cuando los datos no se correspondan con el solicitante o no conste información del interesado en el Fichero, se remitirá también en el plazo de 10 días hábiles, escrito denegando el acceso o manifestando la inexistencia de información. En el escrito de denegación del acceso, se indicará la causa de tal denegación, concediendo al interesado la posibilidad de subsanar los errores que existan en su petición.

El derecho de acceso sólo podrá ser ejercitado a intervalos no inferiores a doce meses, salvo que el interesado acredite un interés legítimo al efecto, en cuyo caso podrá ejercitarlo antes.

En el Capítulo Anexos del Código Tipo se recoge el modelo para el ejercicio de este derecho, si bien se informa que la página web de la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.agpd.es>) existen formularios a disposición de los interesados.

## **11.3 Derecho de rectificación, cancelación y oposición**

### **11.3.1 Derecho de Rectificación y Cancelación**

Una vez recibida la petición en que se concreta la solicitud, y si esta cumple los requisitos legalmente necesarios, se dará traslado a la entidad cedente de los datos para que se pronuncie sobre la pertinencia o no de la pretensión del afectado:

- ❑ Si la rectificación o cancelación afecta a datos personales de identificación (nombre y apellidos) y con la documentación aportada por el afectado resultare suficientemente probado el error o la inexactitud, se procederá, previa confirmación de la entidad aseguradora, a su modificación o cancelación, comunicándolo a la Entidad aseguradora.
- ❑ Si la rectificación o cancelación versa sobre datos distintos a los señalados en el punto anterior, y una vez se ha dado traslado de la solicitud a la entidad aseguradora, los datos relativos al solicitante quedarán bloqueados de forma provisional mientras la entidad resuelve sobre la pertinencia o no de la solicitud. La entidad deberá contestar a la petición de forma motivada dentro del plazo de 10 días hábiles que tiene para resolver la solicitud.

Si la entidad no se pronuncia, TIREA mantendrá el bloqueo cautelar de los datos del solicitante, comunicando al mismo dicha situación. La entidad aseguradora deberá proceder a la rectificación o cancelación solicitada en los términos requeridos por el afectado en la primera actualización de información. Realizada la pertinente comprobación por TIREA, si la entidad no hubiera atendido la solicitud del afectado, el dato quedará definitivamente bloqueado.

Si la entidad aseguradora resuelve oponiéndose a la rectificación o cancelación solicitada, deberá motivar su posición. La respuesta de la entidad aseguradora será trasladada al afectado, indicándole que la misma puede ser recurrida ante la Comisión de Control en el plazo de quince días hábiles desde que recibió la comunicación, mediante presentación de escrito en que razone su petición y los documentos en que fundamenta la misma. Recibido el escrito de recurso, se resolverá por la Comisión de Control en el plazo de quince días hábiles.

Asimismo, en caso de denegación total o parcial a la rectificación o cancelación solicitadas, podrá el afectado solicitar la tutela de la AEPD, según prescribe el artículo 18 de la LOPD.

### **11.3.2 Derecho de Oposición**

Cuando se ejercite el derecho de oposición habrá que atender a la causa de tal solicitud y a los motivos en que fundamenta su pretensión el solicitante.

En aras a determinar si la oposición ejercitada por el afectado deber ser atendida o no por la entidad cedente de los datos, ésta deberá tener en cuenta los motivos fundados y legítimos,

relativos a una concreta situación personal del afectado, que justifican el ejercicio de este derecho y si estos motivos son suficientes para estimar la pretensión del solicitante.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

- ❑ El interesado traslada a TIREA su petición quién determinará si reúne los requisitos formales necesarios para darle trámite.
- ❑ Si la solicitud adolece de alguno de los requisitos legalmente necesarios, contestará al afectado indicándole que requisitos han de ser objeto de subsanación.
- ❑ Si la oposición ejercitada es ajustada a derecho, TIREA verificará la existencia o no de los motivos fundados y legítimos que, relativos a una concreta situación personal justifican el ejercicio del derecho de oposición. Durante la tramitación de la solicitud TIREA mantendrá el bloqueo provisional de los datos del reclamante.

- ❑ En el plazo de 10 días hábiles desde que se recibió la solicitud, TIREA contestará al reclamante sobre la estimación o desestimación de su solicitud.
- ❑ De la estimación o desestimación se dará traslado al reclamante al objeto de, si lo estima oportuno, poder recurrir la decisión ante la Comisión de Control del Fichero quién en el plazo de 15 días hábiles contestará al reclamante. Asimismo podrá el afectado, en caso de denegación total o parcial del ejercicio del derecho de oposición, solicitar la tutela de la AEPD, según prescribe el artículo 18 de la LOPD.
- ❑ En caso de estimar la pretensión del reclamante, los datos quedarán bloqueados definitivamente.

No obstante y, en los casos en que se desestime y acredite la improcedencia de la oposición, el Responsable del Fichero podrá, tras comunicarlo al afectado, proceder de oficio al bloqueo de los datos y elevar consulta a la Agencia de Protección de Datos para clarificar la procedencia de tratamiento automatizado de los datos.

## 12. Incumplimiento del Código Tipo

La Comisión podrá actuar, bien a instancia de alguna de las entidades adheridas o bien de oficio porque así lo estime, al menos, en los siguientes supuestos:

- ❑ Cuando los Controles de Seguridad que operen en la explotación del fichero detecten anomalías que, tras su estudio, puedan ser susceptibles de incumplir este Código Tipo o la LOPD.
- ❑ Porque del estudio de las solicitudes recibidas en ejercicio de los derechos LOPD, de los informes de control o de las estadísticas de uso del Fichero, se detecten anomalías que aconsejen un análisis diferenciado.
- ❑ La Comisión de Control intervendrá en todos los supuestos en los que se ponga de manifiesto el incumplimiento de las que regulan la explotación y uso de del Fichero, en especial cuando el incumplimiento atente contra la finalidad de uso de los datos, la confidencialidad y seguridad de los mismos o cuando se detecte un incumplimiento de lo dispuesto en el presente Código Tipo o en la legislación en materia de protección de datos.
- ❑ En todos los casos anteriores, se deberá notificar al afectado de la resolución del expediente adoptada por la Comisión.

### 12.1 Infracciones

**Infracciones leves**, consistentes en:

- ❑ Retraso injustificado de la Entidad en la contestación al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.
- ❑ Error de la Entidad en los datos remitidos, puesto de manifiesto por el ejercicio del derecho de rectificación, cancelación u oposición del titular, que afecte a menos del 25 % de los supuestos de ejercicio de derecho de rectificación.

Por las infracciones leves se impondrá sanción de apercibimiento.

**Infracciones graves**, consistentes en:

- ❑ Utilización de los datos del fichero sin haberse formulado solicitud de aseguramiento por el tomador o para finalidad distinta de la contemplada en este Código Tipo, cuando tenga carácter ocasional o aislado.
- ❑ Error de la Entidad en los datos remitidos, puesto de manifiesto por el ejercicio del derecho de rectificación, cancelación u oposición del titular, que afecte a más del 25 % y menos del 50 % de los supuestos de ejercicio de derecho de rectificación.
- ❑ No atender a los requerimientos de la Comisión de Control del Fichero.
- ❑ Comisión de tres infracciones leves en el plazo de un año natural.

Por la infracción grave se impondrá sanción de suspensión de la utilización del fichero por la Entidad de hasta un año.

**Infracciones muy graves,** consistentes en:

- ❑ Vulneración del deber de confidencialidad de los datos y la conservación y almacenamiento, por cualesquiera procedimientos, de los consultados al Fichero.
- ❑ Reincidencia en la utilización de los datos para finalidad distinta de la contemplada en este Código Tipo.
  - Error de la Entidad en los datos remitidos, puesto de manifiesto por el ejercicio del derecho de rectificación, cancelación u oposición del titular, que afecte a más del 50 % de los supuestos de ejercicio de derecho de rectificación.
- ❑ Comisión de tres infracciones graves en el plazo de un año natural.

Por las infracciones muy graves se impondrá sanción de baja en el fichero.

## **12.2 Tramitaciones**

La instrucción del procedimiento le corresponde a la Comisión de Control que, actuando de conformidad con los principios de audiencia y contradicción, resolverá en un plazo máximo de quince días hábiles desde que se concluya la investigación de los hechos que den lugar a la incoación de expediente.

Para llevar a cabo las investigaciones, la Comisión de Control podrá valerse de cuantos medios considere pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, entre otros, de la intervención de auditores independientes, pudiendo adoptar medidas cautelares para preservar los derechos de terceros. La entidad o entidades aseguradoras afectadas por el expediente vienen obligadas a prestar toda su colaboración a la Comisión de Control o a quién ésta encomiende funciones de investigación.

El expediente finalizará con declaración de sobreseimiento o, si se dedujera la comisión de infracciones, con Informe propuesta en que se recojan circunstanciadamente los hechos y las pruebas practicadas, así como la infracción deducida de los mismos.

## **12.3 Resolución**

Para la resolución del asunto, UNESPA, designará un experto independiente que conocerá en única instancia del asunto, a la vista del expediente y del Informe Propuesta, emitido por la Comisión de Control.

El experto, tras oír nuevamente a la entidad o entidades aseguradoras afectadas, dictará Resolución en la que motivadamente se determine la sanción a la vista de la infracción imputada.

La Resolución dictada por el experto independiente no será recurrible, viniendo obligadas las partes a su inmediata ejecución.

En el caso de que la sanción sea la baja de la entidad aseguradora del Fichero, se procederá al bloqueo de los datos aportados por la misma, conservándose únicamente a efectos de los requerimientos que puedan formularse por las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales y comunicándose con carácter inmediato a la Agencia Española de Protección de Datos para su baja del Fichero.

# **13. Baja y Fusión de Entidades Participantes**

## **13.1 Baja de Entidades**

Las Entidades podrán, por propia decisión, causar baja mediante la notificación por escrito de su voluntad. En tal situación se procederá a dar de baja en el Fichero todas las referencias aportadas por la Entidad que cause baja voluntaria. Para ello, deberán enviar una notificación por escrito firmada por persona autorizada de la Entidad a la Comisión de Control

donde se exprese dicha intención. Esta comunicación deberá ser realizada con al menos dos meses de antelación respecto a la fecha en que desee causar baja del Fichero.

La baja de cualquier Entidad deberá ser comunicada por escrito a la Agencia Española de Protección de Datos.

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 16.3. de la LOPD, el mantenimiento de los datos de las entidades que causen baja en el fichero, se guardarán en soporte seguro procediéndose a su destrucción transcurridos 5 años desde la fecha de baja, a cuyos efectos se toma el período de prescripción general de las acciones derivadas de los contratos.

Sin embargo, no serán borrados y permanecerán en el fichero los datos que se encuentren en situación de bloqueo definitivo como consecuencia del ejercicio del derecho de oposición dado que se trata de un bloqueo por DNI/NIF para que los datos de estos afectados no puedan volver a incorporarse al Fichero. En estos casos, se conservarán en situación de bloqueo definitivo, todos y cada una de las referencias que estén asociadas al N.I.F definitivamente bloqueado.

### ***13.2 Fusión de Entidades***

Con carácter general, el Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de ordenación y supervisión de los seguros privados, establece que no habrá causa de resolución de los contratos de seguro en los casos de cesión, fusión o escisión cuando la entidad cesionaria, absorbente o la resultante de la fusión o escisión asuman la integridad de derechos y obligaciones que incumbían a la entidad cedente, absorbida o la entidad escindida.

## 14. Comunicación de Altas y Publicidad del Código Tipo

Las Altas de entidades al Fichero se comunicarán a la Agencia Española de Protección de Datos.

En la página web de UNESPA, TIREA y CENTRO ZARAGOZA, se integrarán el Código Tipo del Fichero para publicidad al público en general.

Las Entidades Adheridas al presente Código Tipo deberán promover los medios para la correcta divulgación del presente Código Tipo entre sus asegurados bien incorporando el mismo a su página web o redirigiendo a las páginas web de UNESPA, TIREA y/o CENTRO ZARAGOZA.

## 15. Duración del Código Tipo

Este Código Tipo tienen una duración indefinida, si bien, podrán ser modificadas para su actualización o adecuación, sometiéndose nuevamente a la Agencia Española de Protección de Datos, dándose posteriormente comunicación al resto de participantes.

## 16. Acciones Formativas en materia de Protección de Datos

Al menos una vez cada dos años, UNESPA convocará a las Entidades Aseguradoras adheridas al Fichero Común al objeto de formar e informar tanto de aspectos generales en materia de protección de datos como cuestiones particulares relacionada con la explotación del fichero, criterios seguidos por la Agencia,...

El programa que se defina al afecto para el desarrollo de la sesión formativa contendrá al menos los siguientes puntos:

- Datos Globales relativos al Fichero.
- Nº de transacciones efectuadas.
- Total de información cargada.
- Solicitudes recibidas en ejercicio de derechos LOPD.
- Nº de Entidades Adheridas.
- Información Práctica a Interlocutores para un correcto trámite de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y/u oposición recibidas.
- Resoluciones relevantes de la Agencia Española de Protección de Datos, emitidas en los dos últimos años, relacionadas o no con el Fichero.
- Jurisprudencia relevante en materia de protección de datos.

## 17. Anexos

### **BOLETIN DE ADHESIÓN AL FICHERO DE PÉRDIDA TOTAL, ROBO E INCENDIOS**

D. \_\_\_\_\_, en representación de la entidad \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Especial de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, con el número \_\_\_\_\_ y domiciliada en \_\_\_\_\_.

El interviniente declara que el poder con el que actúa no ha sido revocado ni limitado y que es bastante para obligar a su representada y, al efecto

#### MANIFIESTA

1. Que la entidad aseguradora está habilitada para operar en España en seguros del automóvil.
2. Que la entidad a la que representa se adhiere al Fichero de Pérdida Total, Robo e Incendios de Seguros del Automóvil, del que es titular UNESPA, a cuyos efectos declara haber recibido y analizado el Código Tipo que lo reglamenta, aceptando su cumplimiento en todos sus términos y asumiendo la integridad de obligaciones que del mismo se deriva para la entidad.
3. Que la entidad tiene implementadas medidas de seguridad que garantizan la confidencialidad y seguridad en el tratamiento y transmisión de los datos, así como inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos los ficheros desde los que va realizar la cesión de datos al fichero común.
4. A los efectos previstos en este Código Tipo:
  - a. Es Responsable de Seguridad de la entidad ante el responsable del Fichero y el Encargado del tratamiento D. \_\_\_\_\_, (indicar cargo y datos de contacto).
  - b. Es Interlocutor de la entidad ante el responsable del Fichero y el encargado del tratamiento D. \_\_\_\_\_, (indicar cargo y datos de contacto), actuando como sustituto D. \_\_\_\_\_ (indicar cargo y datos de contacto).

Las personas designadas tienen formación en materia de protección de datos y cláusula de confidencialidad en sus contratos en relación con el tratamiento de datos de carácter personal que realicen en el desempeño de su actividad.

En, \_\_\_\_\_

## ***Comunicación al tomador***

### **NOTA INFORMATIVA A INCLUIR EN LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL, EL PARTE DE SINIESTRO O EN LA LIQUIDACIÓN**

“De conformidad con la habilitación legal contenida en el artículo 25.4 del Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de ordenación y supervisión de los seguros privados, UNESPA ha creado el Fichero Común de pérdida total, incendios y robo del seguro del automóvil.

La finalidad del citado fichero, constituido con información aportada por las entidades aseguradoras, es la prevención y detección del fraude, bien previniendo a la entidad aseguradora en el momento de la contratación de la póliza, bien detectando fraude ya cometido en los siniestros declarados.

El Fichero contiene la integridad de información que consta en su contrato de seguro, incluidos sus datos de carácter personal, así como la de los siniestros que se declaren y las liquidaciones que perciba.

Asimismo, con el objeto de poder localizar los vehículos desaparecidos por robo, tendrá acceso a la información [CENTRO ZARAGOZA y ]los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, a los únicos efectos de realizar las pertinentes comprobaciones de vehículos que sean localizados para poder informar a la entidad aseguradora de su puesta a disposición del propietario o, en caso de que el vehículo haya sido indemnizado, de la propia entidad aseguradora.

Si desea ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición puede dirigirse a TIREA, Ctra. Las Rozas a El Escorial Km 0,3 Las Rozas 28231 MADRID, debiéndose identificar mediante DNI, Pasaporte o Tarjeta de Residencia, u otro documento válido que lo identifique y, en caso de que actúe mediante representante, autorización expresa del interesado, todo ello con la finalidad de impedir el ejercicio de derechos a quién no sea el interesado. En el supuesto de que el domicilio que figure en el documento de identidad sea distinto del que solicita se remita la información, los documentos y correspondencia se remitirá al domicilio que figure en el documento de identidad, salvo que se manifieste otro y se acredite suficientemente, dado que, al tratarse de un derecho personalísimo deben adoptarse las mayores salvaguardas para asegurar que quien ejercita el derecho sea el propio interesado y garantizar la privacidad y confidencialidad de sus datos

## **Modelos de Ejercicio de derechos**

### **Solicitud de Acceso**

#### **DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO**

Nombre: <b>UNIÓN ESPAÑOLA DE ENTIDADES ASEGURADORAS Y REASEGURADORAS (UNESPA)</b> Dirección de la Oficina de Acceso: <b>Ctra. Las Rozas a El Escorial Km 0,3</b> C.P.: <b>28231</b> Localidad : <b>Las Rozas</b> Provincia: <b>MADRID</b>
--

#### **DATOS DEL SOLICITANTE**

D.

Con D.N.I. nº

Domiciliado en

c/

lo cual acredita mediante exhibición de<sup>1</sup>

(Si actúa mediante representante legal)

en representación de

con D.N.I.

En virtud de lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal sobre el derecho de acceso,

SOLICITA información respecto a los datos que sobre su persona figuran en el Fichero para la Normalización y Detección de Anomalías del que es Titular *Unión Española de Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras (UNESPA)*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200

Firmado:

---

<sup>1</sup> Documento Nacional de Identidad, NIF, Pasaporte o Tarjeta de Residencia. Fotocopia si se solicita por correo, así como cuando se actúe en representación copia simple de escritura de poder.

## Solicitud de Cancelación

### DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO

Nombre: **UNIÓN ESPAÑOLA DE ENTIDADES ASEGURADORAS Y REASEGURADORAS (UNESPA)**  
Dirección de la Oficina de Ejercicio de Derechos: **Ctra. Las Rozas a El Escorial Km 0,3**  
C.P.: **28231** Localidad : **Las Rozas**  
Provincia: **MADRID**

### DATOS DEL SOLICITANTE

D/D<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con domicilio en la C/ ..... n<sup>o</sup> ....., localidad..... Provincia ..... C.P. .... con D.N.I. ...., del que acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de cancelación, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (LOPDCE), y los artículos 31 a 33 del Real Decreto 1720/2007, que desarrolla dicha Ley.

### SOLICITA.-

**1.-** Que, por incorrección de los mismos, se proceda a la efectiva supresión en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de esta solicitud, de los datos que a continuación detallo:

- 
- 

**2.-** Los motivos que me llevan a solicitar la cancelación de los datos arriba descritos son:

- 
- 

**3.-** Que me comuniquen de forma escrita a la dirección arriba indicada la cancelación de los datos una vez realizada. Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que dicha cancelación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días señalado.

En..... a.....de.....de 2.00...

Firma del interesado (**Imprescindible**)

## **Solicitud de Rectificación**

### **DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO**

Nombre: **UNIÓN ESPAÑOLA DE ENTIDADES ASEGURADORAS Y REASEGURADORAS (UNESPA)**  
Dirección de la Oficina de Ejercicio de Derechos: **Ctra. Las Rozas a El Escorial Km 0,3**  
C.P.: **28231** Localidad : **Las Rozas**  
Provincia: **MADRID**

### **DATOS DEL SOLICITANTE**

D/D<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con domicilio en la C/ ..... nº ....., localidad..... Provincia ..... C.P. .... con D.N.I. ...., del que acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de rectificación, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (LOPDCE), y los artículos 31 a 33 del Real Decreto 1720/2007, que desarrolla dicha Ley.

### **SOLICITA.-**

- 1.-** Que, por incorrección de los mismos, se proceda a la efectiva rectificación en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, de los datos que a continuación detallo:
- 
- 
- 2.-** Los motivos que me llevan a solicitar la rectificación de los datos arriba descritos son:
- 
- 
- 3.-** Que me comuniquen de forma escrita a la dirección arriba indicada la rectificación de los datos una vez realizada. Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que dicha rectificación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días señalado.

En..... a.....de.....de 2.00...

Firma del interesado (**Imprescindible**)

## **Solicitud de Oposición**

### **DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO**

Nombre: **UNIÓN ESPAÑOLA DE ENTIDADES ASEGURADORAS Y REASEGURADORAS (UNESPA)**  
Dirección de la Oficina de Ejercicio de Derechos: **Ctra. Las Rozas a El Escorial Km 0,3**  
C.P.: **28231** Localidad : **Las Rozas**  
Provincia: **MADRID**

### **DATOS DEL SOLICITANTE**

D/D<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con domicilio en la C/ ..... nº ....., Localidad..... Provincia ..... C.P. .... con D.N.I. ...., del que acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de oposición, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (LOPD), y los artículos 34, a 36 del Real Decreto 1720/2007, que desarrolla dicha Ley.

### **SOLICITA.-**

- 1.-** Que se proceda a la cancelación de todos mis datos, dado que en virtud del art. 6.3 de la LOPD me opongo al tratamiento de dichos datos.
- 2.-** Causa fundada y legítima por la cual considero que mis datos no pueden ser objeto de tratamiento:
- 3.-** Que se me comunique de forma escrita a la dirección arriba indicada la estimación o desestimación de esta solicitud.

En..... a.....de.....de 2.00...

Firma del interesado (**Imprescindible**)

## **Modelos de Contestación al Ejercicio de Derechos**

### **Contestación cuando no hay datos en el Fichero**

Muy Sr/a Nuestro/a:

Con relación a su escrito registrado en nuestras oficinas con fecha --/--/-- en las que nos solicita el acceso/ rectificación/ cancelación/ oposición, le comunicamos que, hechas las comprobaciones pertinentes, a esta fecha los datos relativos al DNI.XXXXXXXXXX, no están registrados en el Fichero para la normalización y detección de anomalías.

Igualmente le informamos que según la Ley 15/1999 de Protección de Datos en su disposición adicional VI, los usos y finalidades previstas del fichero son:

***"Las entidades aseguradoras podrán establecer ficheros comunes que contengan datos de carácter personal para la liquidación de siniestros y la colaboración estadístico actuarial con la finalidad de permitir la tarificación y selección de riesgos. la elaboración de estudios de técnica aseguradora así como la prevención del fraude en el seguro sin que sea necesario el consentimiento del afectado."***

Por último, le rogamos haga referencia al número de expediente que figura en la carta, en cualquier comunicación posterior que desee realizar.

Atentamente,

## ***Estimación del Derecho de Acceso***

Muy Sr/a Nuestro/a:

En respuesta a su solicitud de acceso de fecha XXXXX, adjunto enviamos los datos que con respecto a Vd. constan en el Fichero Común para la Normalización y Detección de Anomalías.

Mediante presentación de escrito de solicitud dirigido al domicilio que figura a pie de página y en caso de considerar que los datos detallados sean inexactos o incompletos, puede Vd. solicitar el derecho de rectificación o cancelación conforme a lo estipulado en el artículo 27 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, adjuntando la documentación acreditativa de la rectificación o cancelación que desee efectuar.

Asimismo, y de igual modo, también puede Vd. ejercitar el derecho de oposición al tratamiento de los datos, según queda establecido en la Ley 15/99 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Desde TIREA, trasladaremos su solicitud a la Entidad Aseguradora pertinente, al objeto de que ésta resuelva sobre la misma, haciéndole llegar la resolución tomada en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de su escrito a nuestras oficinas.

Para cualquier comunicación posterior que desee realizar con nosotros, rogamos haga referencia al número de expediente que figura en esta carta.

Atentamente,

## ***Denegación del derecho de Acceso***

Muy Sr./Srª Nuestro/a:

En contestación a su solicitud relativa al Fichero Común para la Normalización y Detección de Anomalías de fecha XX-XX-XXXXX, le informamos ha sido desestimada por:

---

El ejercicio de los derechos amparados por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos Personales deberá hacerlo mediante escrito firmado por el Tomador del seguro dirigido a TIREA, Ctra. Las Rozas a El Escorial Km. 0,3, Las Rozas (28231 MADRID), aportando fotocopia perfectamente legible en su integridad, del D.N.I., Pasaporte o Tarjeta de Residencia, en todos sus extremos. El escrito deberá contener una declaración de que los datos se piden en su propio nombre.

Los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos Personales únicamente amparan a las personas físicas. Si el tomador es una empresa, para acceder a los datos que contiene el Fichero, debe aportarse:

- Poder suficiente de representación de la empresa otorgado a favor de la persona física que realiza la solicitud.
- Fotocopia del C.I.F. de la empresa.
- Fotocopia del permiso de circulación de cada uno de los vehículos asegurados.

Si el dato del domicilio al que nos solicita que le dirijamos la contestación no coincide con el que figura en su documento identificativo, deberá acompañar certificado original de empadronamiento municipal, dado que, al tratarse de un derecho personalísimo tenemos que adoptar las mayores salvaguardas para asegurar que quien ejercita el derecho de acceso sea el propio interesado y garantizar la privacidad y confidencialidad de sus datos.

Le informamos que el Fichero para la normalización y detección de anomalías está amparado legalmente en el artículo 25.4 del Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de ordenación y supervisión de los seguros privados, como fichero del sector de seguros cuya finalidad es la normalización de la información aportada por las entidades aseguradoras y la prevención y detección del fraude, bien previniendo a la entidad aseguradora en el momento de la contratación de la póliza, bien detectando fraude ya cometido en los siniestros declarados.

El Fichero y el Código Tipo que lo reglamentan están inscritos en la Agencia de Protección de Datos y tiene implantados todos los mecanismos de seguridad exigidos legalmente para garantizar la confidencialidad de los datos.

Atentamente,

## ***Estimación Rectificación/Cancelación***

Muy Sr/a Nuestro/a:

De acuerdo con su petición de rectificación/cancelación, registrada en nuestras oficinas con fecha --/--/--, de los datos contenidos en el Fichero para la normalización y detección de anomalías, le comunicamos que habiendo dado traslado de su solicitud a la entidad aseguradora, ésta a la vista de la documentación aportada por Vd, nos ha comunicado la procedencia de su solicitud, por lo que procedemos a rectificar sus datos. Le adjuntamos en documento anexo los datos que figuran en la actualidad.

Igualmente le informamos que según la Ley 15/1999 de Protección de Datos en su disposición adicional VI, los usos y finalidades previstas del fichero son:

**“Las entidades aseguradoras podrán establecer ficheros comunes que contengan datos de carácter personal para la liquidación de siniestros y la colaboración estadístico actuarial con la finalidad de permitir la tarificación y selección de riesgos, la elaboración de estudios de técnica aseguradora así como la prevención del fraude en el seguro sin que sea necesario el consentimiento del afectado.”**

Por último, le rogamos haga referencia al número de expediente que figura en la carta, en cualquier comunicación posterior que desee realizar.

Atentamente,

## ***Estimación del Derecho de Oposición***

Muy Sr/a Nuestro/a:

En contestación a su solicitud de oposición de los datos contenidos en el Fichero para la normalización y detección de anomalías, de fecha \_\_\_\_\_, le comunicamos a la vista de la documentación aportada por Vd., nos ha comunicado la procedencia de su solicitud, por lo que procederemos a cancelar definitivamente sus datos (bloquear el registro informático en el que Vd. aparece).

Atentamente,

## ***Desestimación del derecho de rectificación / cancelación***

En contestación a su solicitud de rectificación/cancelación, de fecha -----, de los datos contenidos en el Fichero para la normalización y detección de anomalías, le comunicamos que ha sido desestimada su petición por parte de la entidad aseguradora cedente de los datos de aseguramiento, adjuntándole escrito de denegación de su solicitud formulado por la misma.

Le adjuntamos escrito de contestación de la entidad aseguradora y le informamos que, de no estar conforme, puede presentar recurso en el plazo de 15 días hábiles desde que reciba esta carta ante la Comisión de Control del Fichero, en este mismo domicilio. En el escrito debe exponer las causas por las cuales Vd. se opone a la decisión de la entidad, y aportar cuantos documentos avalen su posición. La Comisión le contestará en el plazo de 15 días hábiles desde que reciba su escrito.

Igualmente, puede presentar reclamación ante la Agencia de Protección de Datos, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Por último haga referencia, al número de expediente que figura en la carta, en cualquier comunicación posterior que desee realizar.

Atentamente,

## ***Desestimación del derecho de oposición***

Muy Sr/a Nuestro/a:

En contestación a su solicitud de oposición, de fecha -----, al tratamiento de los datos contenidos en el Fichero para la normalización y detección de anomalías, le comunicamos que ha sido desestimada su petición por entender que el motivo por usted alegado no se corresponde con un motivo fundados y legítimo, relativo a una concreta situación personal que se ajuste a lo dispuesto por el art. 6.4 de la LOPD y el art. 35 del Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

Le informamos que, de no estar conforme, puede presentar recurso en el plazo de 15 días hábiles desde que reciba esta carta ante la Comisión de Control del Fichero, en este mismo domicilio. En el escrito debe exponer las causas por las cuales Vd. se opone a la decisión de la entidad, y aportar cuantos documentos avalen su posición. La Comisión le contestará en el plazo de 15 días hábiles desde que reciba su escrito.

Igualmente, puede presentar reclamación ante la Agencia de Protección de Datos, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Por último haga referencia, al número de expediente que figura en la carta, en cualquier comunicación posterior que desee realizar.

Atentamente,

## 18. Definiciones

- ❑ **FICHERO DE AUTOMOVILES DE PÉRDIDA TOTAL, ROBO E INCENDIO:** Fichero constituido con información aportada por las entidades aseguradoras que tiene por finalidad la normalización de la información utilizada por las entidades aseguradoras, la verificación de la información facilitada por el cliente en el momento de la suscripción del seguro y la prevención y detección de posible fraude, bien previniendo a la entidad aseguradora en el momento de la contratación de la póliza, bien detectándolo en los siniestros declarados.
- ❑ **Datos de carácter personal:** Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables. En el caso del FICHERO DE AUTOMOVILES DE PÉRDIDA TOTAL, ROBO E INCENDIO los datos objeto de tratamiento son los referidos a los sujetos intervinientes en el devenir del contrato de seguro: tomador, asegurador, beneficiario, ...
- ❑ **Responsable del fichero o tratamiento:** Persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento. UNESPA es la persona jurídica que crea el fichero, decide su finalidad y contenido y, por lo tanto, es la Responsable del FICHERO DE AUTOMOVILES DE PÉRDIDA TOTAL, ROBO E INCENDIO.
- ❑ **Afectado o interesado:** Persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento durante la explotación del FICHERO DE AUTOMOVILES DE PÉRDIDA TOTAL, ROBO E INCENDIO. Los datos objeto de tratamiento se recogen en el apartado 6 del presente Código Tipo.
- ❑ **Procedimiento de disociación:** Todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.
- ❑ **Encargado del tratamiento:** La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. TIREA es el Encargado del Tratamiento de los datos contenidos en el FICHERO DE AUTOMOVILES DE PÉRDIDA TOTAL, ROBO E INCENDIO.
- ❑ **Consentimiento del interesado:** Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.
- ❑ **Cesión o comunicación de datos:** Toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado. (La cesión o comunicación de datos realizada por las Entidades Aseguradoras se encuentra amparada en la Disposición Adicional Sexta de la LOPD).
- ❑ **Póliza de seguro:** Documento que instrumenta el contrato de seguro, en el que se reflejan las normas que de forma general, particular o especial regulan las relaciones contractuales convenidas entre el asegurador y asegurado.
- ❑ **Siniestro:** Es la manifestación concreta del riesgo asegurado, que produce unos daños garantizados en la póliza hasta determinada cuantía. Siniestro es el incendio que origina la destrucción total o parcial de un edificio asegurado; el accidente de circulación del que resultan lesiones personales o daños materiales; el naufragio en el que se pierde un buque o las mercancías transportadas; el granizo que destruye una plantación agrícola, etc. Siniestro es, pues, un acontecimiento que, por originar unos daños concretos previstos en la póliza, motiva la aparición del principio indemnizatorio, obligando a la entidad aseguradora a satisfacer, total o parcialmente, al asegurado o a sus beneficiarios, el capital garantizado en el contrato.
- ❑ **Indemnización:** En general, compensación o resarcimiento económico por el menoscabo producido al perjudicado que se realiza por el causante del daño o por quien deba corresponder en su lugar.
- ❑ **Prima:** Aportación económica que ha de satisfacer el contratante o asegurado a la entidad aseguradora en concepto de contraprestación por la cobertura de riesgo que éste le ofrece.
- ❑ **Aplicación de Reglas:** Proceso informático definido por TIREA y aplicado directamente a los datos de pólizas y siniestros contenidos en el Fichero. De la aplicación de las reglas definidas (ver punto 6.5 del presente Código Tipo) se emitirán avisos para que la

entidad analice y determine si existen posibles inconsistencias de datos, incidencias tanto en la contratación como en la tramitación de siniestros, situaciones de fraude presumible,...

- ❑ **Impugnación de valoraciones:** Procedimiento recogido en el art. 13 de la LOPD en el que el afectado tiene la posibilidad de impugnar los actos administrativos o decisiones privadas que impliquen una valoración de su comportamiento y cuyo único fundamento sea un tratamiento de datos de carácter personal que ofrezca una definición de sus características o personalidad.
- ❑ **Comisión de Control:** Máximo órgano de Control del Fichero, integrada por X representante de UNESPA, X representantes de TIREA y X representantes de entidades aseguradoras adheridas al Fichero. Entre sus potestades- recogidas en este Código Tipo- está el velar por el buen uso y funcionamiento del Fichero, acorde a los preceptos que, en materia de protección de datos de carácter personal, sean aplicables.
- ❑ **Tramitación y liquidación de siniestros:** Proceso en el que el Asegurador realiza las investigaciones y peritaciones necesarias para la verificación del siniestro y el cálculo de la indemnización a la que hubiere lugar.
- ❑ **Incidencias en la Contratación:** Hechos o circunstancias que, de sucederse, pueden obligar a la Entidad Aseguradora a no contratar un riesgo, a investigar un seguro ya existente, ...
- ❑ **Interlocutores:** Personas designadas por las Entidades Adheridas que gestionarán, junto con TIREA o la unidad que dentro de ella designe, el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y/u oposición. Igualmente será la persona encargada, dentro de su entidad, de dar a conocer las obligaciones derivadas de la adhesión de su entidad al Código Tipo.
- ❑ **Código BASE 7:** Todos los vehículos automóviles contemplados disponen de un código de identificación, el CÓDIGO BASE SIETE, que se extrae de la información técnica de cada tipo de vehículo. Es único para cada versión específica de los vehículos, el cual permite un ágil tratamiento de todo tipo de información, soslayando los inconvenientes que suponen las distintas formas en que pueden figurar los literales de marca, modelo y versión.