

Anfrageformular für Datenschutzrechte

Leitlinien

Bitte lesen Sie die Lichtlinien gründlich durch, bevor Sie das Antragsformular ausfüllen.

1. Art der Anfrage

Mitarbeiter, ehemalige Mitarbeiter und Kunden können Anfragen stellen; Bitte wählen Sie, was auf Sie zutrifft. Laut Gesetz haben Sie eine Reihe von Rechten, wenn es um persönliche Informationen geht, die über Sie gespeichert sind. Sie können eine Datenzugriffsanfrage stellen, um herauszufinden, welche Informationen über Sie bekannt sind. Anfragen zu Ihrer Person werden korrigiert, wenn diese sich als unrichtig herausstellen. Sollten Sie Einwände gegen die Verarbeitung von Informationen haben, können Sie diese beschränken, stoppen oder Ihre Daten vollständig löschen lassen. Letztlich können Sie die Informationen, die andere Organisation über Sie haben, anfordern. Bitte kreuzten Sie das entsprechende Kästchen an.

2. Persönliche Daten

Bitte füllen Sie Ihre persönlichen Daten wie angefragt aus. Wenn dies eine interne Anfrage eines Mitarbeiters ist, geben Sie Ihre Ausweisnummer zur einfachen Identifizierung an. Ehemalige Mitarbeiter füllen bitte die zusätzlichen Felder aus. Bitte teilen Sie uns mit, wenn Sie einen anderen Namen und / oder Adresse haben. Sollten Sie historische Informationen anfordern, geben Sie so viele Details wie möglich an. Beispielsweise frühere Adressen mit Datumsangaben. Verwenden Sie bei Bedarf ein separates Blatt Papier.

3. Einzelheiten zu den in der Anfrage enthaltenen Informationen

Wir bitten Sie um so viel Unterstützung wie möglich in den bestimmten Suchgebieten, damit wir die angefragten Informationen ohne Verzögerungen ermitteln können. Bitte geben Sie auch alle relevanten Referenznummern an, die uns helfen könnten, die von Ihnen angefragten Informationen zu finden. Diese Informationen sind erforderlich und dienen zur Unterstützung, um den Standort Ihrer Informationen auf unseren Systemen zu bestimmen.

4. Identitätsnachweis

Der Nachweis des Namens und der Adresse ist erforderlich, um sicherzustellen, dass wir nur Informationen an die richtige Person weitergeben und diese mit ihr besprechen. Wir benötigen zwei Dokumente. Hier sind ein paar Beispiele für gültige Identitätsnachweise: Reisepass oder Lichtbildausweis, Geburtsurkunde und der Führerschein. Sollten Sie Ihren Namen geändert haben, müssen die Namensänderungen – Dokumente zur Verfügung gestellt werden.

5. Bevollmächtigungsnachweis

Nach dem Datenschutzgesetz (In UK gelten Gesetze) hat nur die betroffene Person das Recht, ihre eigenen Aufzeichnungen einzusehen oder diese zu besprechen. Alle Personen ab 16 Jahren können ihre eigenen Datenanfragen stellen, wenn sie die geistige Fähigkeit haben, ihre eigenen Entscheidungen zu treffen (geistige Fähigkeiten wie im Mental Capacity Act 2005 definiert). Eine Ausnahme besteht, wenn sie eine andere Person bevollmächtigen, die den Antrag auf Dateneinsicht in ihrem Namen stellt.

Personen, die die Anfragen auf Dateneinsicht im Namen der betroffenen Person stellen, müssen nachweisen können, dass sie dazu berechtigt sind. Wir benötigen einen der folgenden Nachweise für dieses Recht:

Nur für den Bürogebrauch
Referenz: _____

a) Eine Person, die im Namen einer geistig behinderten Person ab 16 Jahren einen Antrag auf Zugang zum Thema stellt.

Nachweis der Erlaubnis, die Anfrage auf Datensubjekt zu stellen - ein unterzeichneter Brief oder eine Einverständniserklärung der betroffenen Person (wir können die betroffene Person kontaktieren, um zu bestätigen, dass wir die Informationen an Sie weitergeben können).

b) Eine Person, die im Namen einer Person mit geistiger Behinderung im Alter von 16 Jahren oder älter, ein Auskunftersuchen einreicht.

Für Personen ab 18 Jahren wird ein Nachweis einer gültigen dauerhaften Vollmacht oder ein Nachweises einer gerichtlich festgelegten Vertretung benötigt.

Nur für den Bürogebrauch
Referenz: _____

Abschnitt 1 - Art der Anfrage

Sie sind:

Angestellte ehemaliger Angestellter Kunde

Ihre Anfrage: (nur eine Anfrage pro Antrag möglich)

Dateneinsicht Korrektur Widerspruch
(Verarbeitung stoppen) Entfernung Übertragung

Abschnitt 2 - Ihre Angaben (Bitte dies entsprechend vervollständigen)

Mitarbeiter -
Ausweisnummer _____

Titel (Bitte einkreisen) Herr / Frau / Dr. Vor- und Nachname _____

Adresse _____
Postleitzahl _____

Telefonnummer _____ E-Mail _____

Weiter Informationen zur Vereinfachung Ihrer Identifizierung _____

Sie werden aufgefordert, Ihre Identität und Adresse nachzuweisen. Bitte beachten Sie die Richtlinien

Abschnitt 3 – Wessen Informationen werden angefragt? (Bitte ankreuzen)

Meine eigenen (siehe Abschnitt 5) Von jemand anderem Beides, meine eigenen & von jemand anderem

Sollten Sie die Anfrage im Namen einer anderen Person machen, MÜSSEN Sie Abschnitt 4 ausfüllen.

Nur für den Bürogebrauch
Referenz: _____

Abschnitt 4 – Sollten Sie die Anfrage für eine andere Person machen, bitte geben Sie die folgenden Angaben zu dieser Person an.

Titel (bitte einkreisen)	Herr / Frau / Dr.	Vor- und Nachname	_____
Adresse	_____		
		Postleitzahl	_____
Telefonnummer	_____	E-Mail	_____
Weiter Informationen zur Vereinfachung Ihrer Identifizierung	_____ _____		
Ihre Beziehung zu dieser Person	_____		

Sie werden aufgefordert, einen Nachweis für die Berechtigung zu erbringen, Informationen im Namen einer anderen Person anzufordern.

Bitte beachten Sie die Leitlinien

Abschnitt 5 – Details zu den Informationen, die Sie anfordern

Spezifische Details zu den Informationen erfordern

Abschnitt 6 – Nachweis der Identifizierung und Bevollmächtigung

Dokumente zum Identitätsnachweis::

Personalausweis Reisepass Führerschein Geburtsurkund (Adressnachweis)

Anderes _____

Beigefügtes Dokument, das als Nachweis der Bevollmächtigung dient: _____

Mindestens ein Identitätsnachweis muss eine Unterschrift aufweisen.

Versenden Sie wichtige Dokumente bitte immer per Einschreiben oder so das der Verbleib für Sie ein sichtlich ist, da CDSL nicht für in der Post verloren Dokumente haftet.

Abschnitt 7 – Einreichung des Antragsformulars

Nur für den Bürogebrauch
Referenz: _____

Unterschrift des Antragstellers _____ Datum _____

Nach dem Ausfüllen muss dieses Formular per E-Mail an dpo@connect-service.co.uk oder per Briefverkehr an die folgende Adresse zugesendet werden;

Data Protection Office, Medco House, Bordesley Green Road, Birmingham, B9 4UA

Nach Eingang Ihrer Anfrage wird Ihre Anfrage unverzüglich und spätestens innerhalb von 30 Tagen bearbeitet. Sollten weitere Informationen benötigt werden, wird sich CDSL mit Ihnen in Verbindung setzen und erklären, welche zusätzlichen Informationen benötigt werden und die Gründe dafür angeben.

Hinweis: Wir weisen auf das in UK geltende Gesetz hin!

Nur für den Bürogebrauch

Empfangsdatum _____ Stakeholder Art _____

Zusätzliche Informationen benötigt? Ja Nien Wunschtermin _____

Details (Wenn erforderlich)

Anfrage akzeptiert? Ja Nien

Grund für die Ablehnung (Wenn erforderlich)

GM Unterschrift: _____ QM Unterschrift: _____

Art der Antwort: _____ Datum der Antwort : _____