

GCPA Data Incident Claims Administrator  
c/o Postlethwaite & Netterville  
P.O. Box 5144  
Baton Rouge, LA 70821

**Su Formulario de Reclamación debe ser  
presentado antes del 3 de octubre de  
2022**

## ***Dekenipp v. Gastroenterology Consultants, P.A.***

Tribunal de Distrito del Condado de Harris, Texas, Distrito Judicial 295 (Número de Caso 202161470)

### **Formulario de Reclamación**

Este formulario de reclamación debe rellenarse en línea o enviarse por correo si ha recibido una notificación de Gastroenterology Consultants, P.A. ("GCPA") en relación con un ciberataque contra los sistemas informáticos de GCPA que se produjo el 10 de enero de 2021 o alrededor de esa fecha (en adelante, el "Incidente de Datos"), y usted tuvo gastos documentados de su propio bolsillo, o esos gastos documentados y el tiempo perdido en relación con el Incidente de Datos, o desea reclamar servicios de supervisión de crédito y protección de la identidad a cargo de GCPA. Puede recibir un cheque si completa este formulario de reclamación, si se aprueba el acuerdo y si se considera que tiene derecho a un pago.

El aviso de liquidación describe sus derechos y opciones legales. Visite la página web oficial de la administración del acuerdo, [www.GCPADataSettlement.com](http://www.GCPADataSettlement.com), o llame al 1-844-950-2288 para obtener más información.

Si desea presentar una solicitud de pago de liquidación, debe proporcionar la información que se solicita a continuación. Por favor, escriba claramente con tinta azul o negra. Por favor, escriba claramente en tinta azul o negra. Este formulario de reclamación debe enviarse por correo y llevar el sello postal antes del **3 de octubre de 2022**.

PARA RECIBIR LOS BENEFICIOS DE ESTE ACUERDO, DEBE PROPORCIONAR TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA (\*) QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN Y DEBE FIRMAR ESTE FORMULARIO DE RECLAMACIÓN. ESTE FORMULARIO DE RECLAMACIÓN SOLO DEBE UTILIZARSE SI LA RECLAMACIÓN SE ENVÍA POR CORREO Y NO SE PRESENTA EN LÍNEA. TAMBIÉN PUEDE PRESENTAR SU RECLAMACIÓN EN LÍNEA EN [WWW.GCPADATASETTLEMENT.COM](http://WWW.GCPADATASETTLEMENT.COM)

### **1. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO**

<input type="text"/>															<input type="text"/>										
Nombre de Pila*															Inicial del segundo nombre										
<input type="text"/>																									
Apellido*																									
<input type="text"/>																									
Dirección postal: Dirección/Apartado de correos (incluya el número de apartamento/suite/piso)*																									
<input type="text"/>															<input type="text"/>	<input type="text"/>									
Ciudad*															Estado*	Código postal*									
<input type="text"/>																									
Dirección de correo electrónico actual (opcional)																									
<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de teléfono actual*															Identificación de la reclamación del Acuerdo*										

**ID de la Reclamación del Acuerdo:** Su ID de la reclamación del Acuerdo puede encontrarse en la tarjeta postal que recibió por correo para informarle sobre este Acuerdo. Si necesita más ayuda para localizar esta identificación, póngase en contacto con el Administrador de Reclamaciones llamando al 1-844-950-2288.

Direcciones fuera de los Estados Unidos: Si su dirección actual está fuera de los Estados Unidos, póngase en contacto con el Administrador de Reclamaciones llamando al 1-844-950-2288, o por electrónico: [info@GCPADataSettlement.com](mailto:info@GCPADataSettlement.com)

## 2. INFORMACIÓN SOBRE LOS REQUISITOS DE PAGO.

Por favor, revise la notificación y la sección 2 del Acuerdo de Conciliación (disponible en [www.GCPADataSettlement.com](http://www.GCPADataSettlement.com)) para obtener más información sobre quién tiene derecho a un pago y la naturaleza de los gastos o pérdidas que pueden reclamarse.

Por favor, proporcione toda la información que pueda para ayudarnos a determinar si tiene derecho a un pago de liquidación.

### **POR FAVOR, PROPORCIONE LA INFORMACIÓN QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN:**

Marque la casilla correspondiente a cada categoría de beneficios que desee solicitar. Las categorías incluyen: reembolso de los gastos de bolsillo documentados y del tiempo perdido como resultado del Incidente de Datos (hasta un máximo de 500 dólares), reembolso de los gastos extraordinarios documentados incurridos como resultado del Incidente de Datos (hasta un máximo de 4.000 dólares), y hasta 18 meses de servicios de monitorización de crédito y de protección de la identidad que serán pagados por GCPA. Asegúrese de completar el importe total que reclama para cada categoría y de adjuntar la documentación de los cargos descritos en negrita (si se le pide que proporcione estados de cuenta como parte de la prueba requerida para cualquier parte de su reclamación, puede marcar las transacciones no relacionadas si lo desea).

#### **a. Entre una y tres horas de tiempo documentado dedicado a la gestión del incidente de datos:**

Certifico que he dedicado tiempo a lidiar con los efectos del Incidente de Datos y que también he sufrido pérdidas documentadas no reembolsadas.

**Ejemplos :** Ha pasado, al menos, una hora completa llamando a las líneas de atención al cliente, escribiendo cartas o correos electrónicos, o en Internet para conseguir la anulación de los cargos fraudulentos o para actualizar los programas de pago automático porque su número de tarjeta ha cambiado.

Pasó, al menos, una hora completa reprogramando citas médicas y/o buscando cuidados y tratamientos médicos alternativos, volviendo a realizar o sometiéndose a pruebas médicas, localizando historiales médicos, volviendo a consultar el historial médico como consecuencia del Incidente de Datos.

Certifico que he dedicado el siguiente tiempo a responder al Incidente de los Datos:

Número total de horas reclamadas:

#### **b. Gastos ordinarios de bolsillo resultantes del Incidente de Datos (Documentación requerida):**

He incurrido en gastos no reembolsables en 2021 o 2022 como resultado del Incidente de Datos.

**Ejemplos:** pérdidas no reembolsadas relacionadas con el fraude o el robo de identidad; honorarios profesionales, incluidos honorarios de abogados, contables y de servicios de reparación de crédito; costes asociados a la congelación o descongelación del crédito con cualquier agencia de información crediticia; costes de supervisión del crédito en los que se haya incurrido a partir del 10 de enero de 2021 y hasta el 6 de agosto de 2021; y gastos varios, como gastos de notario, fax, franqueo, copias, kilometraje y teléfono de larga distancia, en los que se haya incurrido a partir del 10 de enero de 2021 y hasta el 3 de octubre de 2022.

Importe total para esta categoría: \$  .

Describa a continuación su(s) gasto(s) ordinario(s), incluida la fecha en que se produjo el gasto y su relación con el Incidente de Datos.

---

---

---

***Se requiere la documentación de los gastos de bolsillo, así como la documentación que demuestre sus esfuerzos razonables para evitar o solicitar el reembolso de los gastos, incluida la extinción de todos los seguros de seguimiento de crédito disponibles y seguro contra el robo de identidad.***

***Si solicita el reembolso de honorarios, gastos o cargos, DEBE adjuntar una copia de un extracto de la empresa que le ha cobrado o un recibo por el importe en que ha incurrido.***

***Si solicita el reembolso de informes de crédito, supervisión de crédito u otro producto de seguro contra el robo de identidad adquirido entre el 10 de enero de 2021 y el 6 de agosto de 2021, DEBE adjuntar una copia de un recibo u otra prueba de compra por cada informe de crédito o producto adquirido. (Nota: Al solicitar el reembolso en esta categoría, usted certifica que adquirió el producto de monitoreo crediticio o de seguro contra robo de identidad principalmente debido al Incidente de Datos de GCPA y no con ningún otro propósito).***

Se debe presentar la documentación de respaldo. Puede tachar las operaciones que no sean pertinentes para su reclamación antes de enviar la documentación.

**c. Gastos ordinarios de bolsillo resultantes del Incidente de Datos (Documentación requerida):**

He incurrido en gastos extraordinarios en 2021 o 2022 como consecuencia del Incidente de Datos.

Importe total para esta categoría: \$  .

Describa a continuación su(s) gasto(s) extraordinario(s), incluida la fecha en que se produjo el gasto y su relación con el Incidente de Datos.

---

---

---

*Se requiere la documentación de la pérdida extraordinaria, así como la documentación que demuestre sus esfuerzos razonables para evitar, o buscar el reembolso de los gastos, incluida la extinción de todos los seguros de monitoreo de crédito y de robo de identidad disponibles, incluido cualquier seguro de este tipo ofrecido por GCPA en 2021. La pérdida debe haber sido causada con toda probabilidad por el Incidente de Datos y no por cualquier otra violación de datos, debe haber ocurrido en 2021 o 2022, y no debe estar ya cubierta por la categoría de reembolso ordinaria.*

Puede marcar las transacciones que no sean relevantes para su reclamación antes de enviar la documentación.

**d. Reclame hasta 18 meses de servicios de supervisión de crédito y protección de la identidad.**

Me gustaría reclamar 18 meses de servicios de monitorización de crédito y protección de la identidad.

El Acuerdo exige a GCPA que proporcione hasta 18 meses de servicios de control de crédito y protección de la identidad. Los miembros del Subgrupo del Número de Seguridad Social que marquen la casilla anterior y presenten una reclamación válida recibirán un código para reclamar 18 meses de prima de IdentityForce RapidResponse. A todos los demás Miembros del Grupo del Acuerdo que marquen la casilla anterior y presenten una reclamación válida se les proporcionará un código para reclamar 18 meses de IdentityForce RapidResponse ID.

El Administrador del Acuerdo le enviará, por correo electrónico, un código de acceso para la supervisión del crédito si se aprueba el Acuerdo, y usted proporcionó una dirección de correo electrónico válida en la Página 1 de este formulario de reclamación. Si no ha facilitado una dirección de correo electrónico válida, se le enviará el código de acceso por correo.

**3. FIRME Y FECHÉ SU FORMULARIO DE RECLAMACIÓN.**

Declaro, bajo pena de perjurio en virtud de las leyes de los Estados Unidos y de las leyes de mi Estado de residencia, que la información suministrada en este formulario de reclamación por el abajo firmante es verdadera y correcta según mi leal saber y entender, y que este formulario fue celebrado en la fecha indicada a continuación.

Entiendo que el Administrador del Acuerdo o el Árbitro de Reclamaciones pueden pedirme que proporcione información adicional antes de que mi reclamación se considere completa y válida.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre impreso

\_\_\_\_\_  
Fecha

**4. LISTA DE CONTROL RECORDATORIO**

1. Conserve copias del Formulario de Reclamación y de la documentación cumplimentada para su propio archivo.
2. Si su dirección cambia o necesita hacer una corrección en la dirección de este Formulario de Reclamación, visite el sitio web del Acuerdo en [www.GCPADataSettlement.com](http://www.GCPADataSettlement.com) y complete el formulario de Actualización de la Información de Contacto o envíe una notificación por escrito de su nueva dirección. Asegúrese de incluir su ID de Reclamación del Acuerdo y su número de teléfono en caso de que necesitemos ponernos en contacto con usted para completar su solicitud.
3. Para obtener más información, visite el sitio web del acuerdo en [www.GCPADataSettlement.com](http://www.GCPADataSettlement.com) o llame al Administrador de Reclamaciones al 1-844-950-2288. Por favor, no llame al Tribunal o al Secretario del Tribunal para obtener información adicional.