

**For all your Labor Law & Poster Compliance Solutions**

**Made in USA**  

**TO REORDER, CALL 1-888-488-7678 OR ORDER AT STATEANDFEDERALPOSTER.COM**

**MAKING UNAUTHORIZED COPIES IS AGAINST THE LAW AND MAY SUBJECT YOU TO CIVIL AND CRIMINAL LIABILITY**

**ALL RIGHTS RESERVED. COPYRIGHT BY STATE AND FEDERAL POSTER, INC.**





# Workers' Compensation

## Reporting Injury

You should report to your employer any occupational disease or personal injury that is work-related, even if you deem it to be minor.

## Occupational Disease or Death

In case of an occupational disease, all claims are barred unless the employee files a claim with his/her employer within one year of the date that:

- 1 the disease manifests itself.
- 2 the employee is disabled as a result of the disease.
- 3 the employee knows or has reasonable grounds to believe that the disease is occupationally related.

In case of death arising from an occupational disease, all claims are barred unless the dependent(s) file a claim with the deceased employee's employer within one year of:

- 1 the date of death.
- 2 the date the claimant has reasonable grounds to believe that the death resulted from occupational disease.

## Filing Notice

In case of injury or death caused by a work-related accident, an injured employee or any person claiming to be entitled to compensation either as a claimant or as a representative of a person claiming to be entitled to compensation, must give notice to the employer within 30 days of the injury. If notice is not given within 30 days, no payments will be made for such injury or death. In addition, any fraudulent action by the employer, employee, or any other person for the purpose of obtaining or defeating any benefit or payment of workers' compensation shall subject such person to criminal as well as civil liabilities.

The above mentioned notice should be filed with the employer at the address shown to the right.

A notice so given shall not be held invalid

because of any inaccuracy in stating the time, place, nature or cause of injury, or otherwise, unless it is shown that the employer was in fact misled to his detriment thereby. Failure to give notice may not harm the employee if the employer knew of the accident or if the employer was not prejudiced by the delay or failure to give notice.

## Physicians

In the event you are injured, you are entitled to select a physician of your choice for treatment. The employer may choose another physician and arrange an examination which you would be required to attend.

## Formal Claim

In order to preserve your right to benefits under the Louisiana Workers' Compensation Law, you must file a formal claim with the Office of Workers' Compensation Administration within one year after the accident if payments have not been made or within one year after the last payment of weekly benefits.

## Information

If you desire any information regarding your rights and entitlement to benefits as prescribed by law, you may call or write to the Office of Workers' Compensation Administration, Post Office Box 94040, Baton Rouge, Louisiana 70804-9040 or telephone (225) 342-7555.

## Name and Address of Insurance Company

THE TRAVELERS INSURANCE COMPANIES  
P.O. BOX 660456  
DALLAS, TX 75266-0456  
(800) 238-6225

Notice shall be given by delivering it or sending it by certified mail or return receipt requested to:

## Employer Representative

---



---



---

## Employer

MSI INVENTORY SERVICE  
CORPORATION  
P.O. BOX 320129  
FLOWOOD MS 39232

R.S. 23:1302 states that this notice should be posted in a convenient and conspicuous place in the employer's place of business.

Revised May 2003

LOUISIANA  
WORKFORCE  
COMMISSION

You do not have to accept this payroll card.  
Ask your employer about other ways to receive your wages.

Monthly Fee	Per Purchase	ATM Withdrawal	Cash Reload
N/A	\$0	\$0 In-Network \$1.75 Out-of-Network	N/A
ATM Balance Inquiry (In-Network and Out-of-Network)			\$0.75*
Customer Service			\$0
Inactivity (After 180 days with no transactions)			\$5.00 per month*
We charge 13 other types of fees.			
<p>*This fee can be lower or charged differently depending on how and where this card is used and your state of employment or residence. Information on ways to access your pay without a fee is in the card packet.</p> <p><b>No overdraft/credit feature.</b> Your funds are eligible for FDIC insurance.</p> <p>For general information about prepaid accounts, visit <a href="https://cfpb.gov/prepaid">cfpb.gov/prepaid</a>. Find details and conditions for all fees and services in the card packet.</p>			

The PaychekPLUS!® Elite Visa® Payroll Card is issued by The Bancorp Bank, Member FDIC, pursuant to a license from Visa U.S.A. Inc. The Bancorp Bank; Member FDIC.  
Program Number 54718983 / 06-20

All Fees	Amount	Details
Get Cash		
ATM Withdrawal (Out-of-Network)	\$1.75	This is our fee for each Out-of-Network ATM Withdrawal. You may also be charged a fee by the ATM operator, even if you do not complete a transaction. <b>We do not charge for In-Network ATM Withdrawals. Allpoint</b> ATM Networks are “ <b>In-Network</b> ” for you, and can be used without incurring a fee. All other ATMs are “ <b>Out-of-Network</b> ”. In-Network ATM locations can be found at <a href="http://allpointnetwork.com">allpointnetwork.com</a> .
ATM Withdrawal Decline (In-Network and Out-of-Network)	\$0.75	This is our fee for each In-Network or Out-of-Network ATM Withdrawal Decline. You may also be charged a fee by the ATM operator, even if you do not complete a transaction. <b>Allpoint</b> ATM Networks are “ <b>In-Network</b> ” for you, and all other ATMs are “ <b>Out-of-Network</b> ”. For <b>Connecticut, Illinois, and New York</b> workers, this fee is waived.
Teller Assisted Cash Withdrawal Decline	\$0.50	This fee is charged each time your Teller Assisted Cash Withdrawal is declined for insufficient funds. For <b>Connecticut</b> and <b>Illinois</b> workers, this fee is waived.
Spend Money		
Purchase Decline	\$0.50	This fee is charged each time a purchase transaction is declined for insufficient funds. For <b>Connecticut</b> and <b>Illinois</b> workers, this fee is waived.
Information		
ATM Balance Inquiry (In-Network and Out-of-Network)	\$0.75	This is our fee for each ATM Balance Inquiry. You may also be charged a fee by the ATM operator, even if you do not complete a transaction. For <b>New York</b> workers, the fee for In-Network ATM Balance Inquiries is waived.
ChekToday Services		
Expedited Check Order	\$35.00	This fee is charged for expediting the mailing of your Check Order. You may avoid this fee by choosing Standard Check Order.
Check Return	\$25.00	This fee is charged each time a check is returned for insufficient funds.
Check Copy	\$10.00	This fee is charged each time a copy of a check is requested.
Check Stop Payment	\$25.00	This fee is charged when a stop payment is placed on a check (including lost or stolen checks).
Using Your Card Outside the U.S.		
International Purchase	\$1.00	This fee is charged for each International Purchase. For <b>Connecticut, Illinois, New York, and Pennsylvania</b> workers, this fee is waived. Network operators may charge additional fees for international transactions and/or currency conversion.
International Purchase Decline	\$0.75	This fee is charged each time an International Purchase is declined for insufficient funds. For <b>Connecticut</b> and <b>Illinois</b> workers, this fee is waived. Network operators may charge additional fees for international transactions and/or currency conversion.
International ATM Withdrawal	\$3.50	This is our fee charged for each International ATM Withdrawal Transaction. You may also be charged a fee by the ATM operator, even if you do not complete a transaction. Network operators may charge additional fees for international transactions and/or currency conversion.
International ATM Withdrawal Decline	\$1.00	This is our fee charged for each International ATM Withdrawal Decline. For <b>Connecticut, Illinois, and New York</b> workers, this fee is waived. You may also be charged a fee by the ATM operator, even if you do not complete a transaction. Network operators may charge additional fees for international transactions and/or currency conversion.
International ATM Balance Inquiry	\$1.00	This is our fee for each International ATM Balance Inquiry. You may also be charged a fee by the ATM operator, even if you do not complete a transaction.
Third-Party Fees		
Check Reload (Third Party) Ingo Money	5%	This is not our fee and is subject to change. Money in 10 Days - no fee. Fee of up to 5% of check value may apply when cashing a check to load your card at Ingo Money. Money in Minutes - 2% (pre-printed payroll or gov't checks) or 5% (all other checks), minimum \$5.00. Fee is deducted from check value. Go to <a href="http://ingomoney.com">ingomoney.com</a> for more information. This information was accurate as of 06/23/2020.

Continued on next page

Other		
Custom Card Order	\$4.95	This fee is charged if you elect to create custom card. You may avoid this fee by keeping your standard card.
Expedited Handling of Card Replacement	\$25.00	This is our fee for expediting the mailing of your replacement card (3-5 business days). You may avoid this fee by choosing Standard Card Replacement.
Inactivity (After 180 days with No Transactions)	\$5.00	<p>This fee will be charged during each month in which there have been no cardholder-initiated, balance changing transactions during the preceding 180 days. You can avoid this fee by initiating at least 1 balance changing transaction every 180 days.</p> <p>For <b>Connecticut</b>, <b>Illinois</b>, and <b>Pennsylvania</b> workers, the Inactivity fee will be charged during each month in which there has been no cardholder-initiated, balance changing transactions for the prior 12 months.</p> <p>For cardholders with a <b>Texas</b> residential address, the Inactivity fee will not be charged after card has been inactive for more than 12 months.</p> <p>For <b>Minnesota</b> and <b>New York</b> workers this fee is waived.</p> <p>For <b>Hawaii</b> workers, accounts with a balance of \$0.00 and no activity for more than six (6) months will be closed.</p>
U.S. Postal Service Money Order Rebate	N/A	Once per pay period, you will receive an automatic rebate of the USPS money order fee. The rebate will be applied to your account at the time of your money order purchase.
<p>Your funds are eligible for FDIC insurance. Your funds will be held at or transferred to The Bancorp Bank, an FDIC-insured institution. Once there, your funds are insured up to \$250,000 by the FDIC in the event The Bancorp Bank fails, if specific deposit insurance requirements are met. See <a href="https://www.fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html">fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html</a> for details.</p> <p><b>No overdraft/credit feature.</b></p> <p>Contact Cardholder Services by calling 1-877-889-0050 by mail at <b>Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255</b> or visit <b><i>paychekplus.com</i></b>. For general information about prepaid accounts, visit <i><a href="https://cfpb.gov/prepaid">cfpb.gov/prepaid</a></i>. If you have a complaint about a prepaid account, call the Consumer Financial Protection Bureau at 1-855-411-2372 or visit <i><a href="https://cfpb.gov/complaint">cfpb.gov/complaint</a></i>.</p>		

This list of fees supersedes and replaces the fee schedule and Cardholder Agreement Supplement referenced in your Cardholder Agreement.

Usted no tiene que aceptar esta tarjeta de nómina.  
Pregunte a su empleador sobre otras maneras de recibir su sueldo.

Cargo Mensual <b>N/A</b>	Por Compra <b>\$0</b>	Retiro de Fondos en ATM <b>\$0</b> Dentro de la Red <b>\$1.75</b> Fuera de la Red	Recarga de Efectivo <b>N/A</b>
Consulta de Saldo en ATM (Dentro o Fuera de la Red)			\$0.75*
Servicio de Atención al Cliente			\$0
Inactividad (después de 180 días sin transacciones)			\$5.00 por mes*
<b>Cobramos otros 13 tipos de cargos.</b>			
<p>*Este cargo puede ser menor o puede cobrarse de manera diferente, dependiendo de cómo y dónde se utilice esta tarjeta y del estado en el que reside o trabaja. La información acerca de las maneras de acceder a su pago sin cargos se encuentra en el paquete de la tarjeta.</p> <p><b>Sin prestación de sobregiro/crédito.</b> Sus fondos son elegibles para el seguro FDIC.</p> <p>Para obtener información general sobre cuentas prepagadas, visite <a href="http://cfpb.gov/prepaid">cfpb.gov/prepaid</a>. Encuentre detalles y condiciones de todos los cargos y servicios en el paquete de la tarjeta.</p>			

La Tarjeta de Nómina PaychekPLUS!® Elite Visa® es emitida por The Bancorp Bank, Miembro FDIC, conforme a una licencia de Visa U.S.A. Inc. The Bancorp Bank, Miembro FDIC.

Controles del idioma inglés. Esta traducción se provee para su conveniencia. Los significados de términos, condiciones y representaciones contenidas en este material están sujetos a definiciones e interpretaciones del idioma inglés. Es posible que la traducción no represente precisamente la información original en inglés.

Todos los Cargos	Monto	Detalles
Retiros de Efectivo		
Retiro de Fondos en ATM (Fuera de la Red)	\$1.75	Este es nuestro cargo por cada Retiro de Fondos en ATM Fuera de la Red. El operador del ATM también puede cobrarle un cargo, incluso si no termina de realizar la transacción. <b>No cobramos cargos por Retiros de Fondos en ATM Dentro de la Red. Las Redes de ATM Allpoint</b> se encuentran “ <b>Dentro de la Red</b> ” para usted y pueden usarse sin incurrir en cargos. Todos los demás ATM están “ <b>Fuera de la Red</b> ”. Las ubicaciones de los ATM pueden encontrarse en: <i><a href="http://allpointnetwork.com">allpointnetwork.com</a></i> .
Rechazo de Retiro de Fondos en ATM (Dentro y Fuera de la Red)	\$0.75	Este es nuestro cargo por cada Rechazo de Retiro de Fondos en ATM Dentro y Fuera de la Red. El operador del ATM también puede cobrarle un cargo, incluso si no termina de realizar la transacción. Las Redes de ATM de <b>Allpoint</b> se encuentran “ <b>Dentro de la Red</b> ” para usted, y todos los demás ATM están “ <b>Fuera de la Red</b> ”. Este cargo no se cobra a los trabajadores de <b>Connecticut, Illinois y New York</b> .
Rechazo de Retiro de Efectivo con Personal de Ventanilla	\$0.50	Este cargo se cobra cada vez que su Retiro de Efectivo con Personal de Ventanilla se rechaza debido a fondos insuficientes. Este cargo no se cobra a los trabajadores de <b>Connecticut e Illinois</b> .
Gasto de Dinero		
Rechazo de Compra	\$0.50	Este cargo se cobra cada vez que una transacción de compra se rechaza por fondos insuficientes. Este cargo no se cobra a los trabajadores de <b>Connecticut e Illinois</b> .
Información		
Consulta de Saldo en ATM (Dentro y Fuera de la Red)	\$0.75	Este es nuestro cargo por cada Consulta de Saldo en ATM. El operador del ATM también puede cobrarle un cargo, incluso si no termina de realizar la transacción. No se cobra el cargo por Consulta de Saldo de ATM Dentro de la Red a los trabajadores de <b>New York</b> .
Servicios ChekToday		
Pedido Expreso de Cheques	\$35.00	Este cargo se cobra por agilizar el envío postal de su Pedido de Cheques. Puede evitar este cargo eligiendo el Pedido de Cheques con Envío Estándar.
Devolución de Cheques	\$25.00	Este cargo se cobra cada vez que un cheque es devuelto debido a fondos insuficientes.
Fotocopia de Cheque	\$10.00	Este cargo se cobra cada vez que se solicita la fotocopia de un cheque.
Suspensión de Pago de Cheque	\$25.00	Este cargo se cobra cuando se solicita la suspensión de pago de un cheque (incluidos cheques extraviados o robados).
Uso de Su Tarjeta Fuera de los EE. UU.		
Compra Internacional	\$1.00	Este cargo se cobra por cada Compra Internacional. Este cargo no se cobra a los trabajadores de <b>Connecticut, Illinois, New York y Pennsylvania</b> . Es posible que los operadores de la red le cobren cargos adicionales por transacciones internacionales y/o por conversiones de moneda.
Rechazo de Compra Internacional	\$0.75	Este cargo se cobra cada vez que se rechaza una Compra Internacional debido a fondos insuficientes. Este cargo no se cobra a los trabajadores de <b>Connecticut e Illinois</b> . Es posible que los operadores de la red le cobren cargos adicionales por transacciones internacionales y/o por conversiones de moneda.
Retiro de Fondos en ATM Internacional	\$3.50	Este es nuestro cargo por cada Transacción de Retiro de Fondos en ATM Internacional. El operador del ATM también puede cobrarle un cargo, incluso si no termina de realizar la transacción. Es posible que los operadores de la red le cobren cargos adicionales por transacciones internacionales y/o por conversiones de moneda.
Rechazo de Retiro de Fondos en ATM Internacional	\$1.00	Este es nuestro cargo por cada Rechazo de Retiro de Fondos en ATM Internacional. Este cargo no se cobra a los trabajadores de <b>Connecticut, Illinois y New York</b> . El operador del ATM también puede cobrarle un cargo, incluso si no termina de realizar la transacción. Es posible que los operadores de la red le cobren cargos adicionales por transacciones internacionales y/o por conversiones de moneda.
Consulta de Saldo en ATM Internacional	\$1.00	Este es nuestro cargo por cada Consulta de Saldo en ATM Internacional. El operador del ATM también puede cobrarle un cargo, incluso si no termina de realizar la transacción.
Cargos de Terceros		
Recarga con Cheque (Terceros) Ingo Money	5%	Este cargo no es nuestro y está sujeto a cambios. Dinero en 10 Días: sin cargo. Se puede aplicar un cargo de hasta el 5% del valor del cheque cuando cobre un cheque para cargar su tarjeta en Ingo Money. Money in Minutes: 2% (cheques preimpresos de nómina o de gobierno) o 5% (todos los demás cheques), mínimo de \$5.00. El cargo se deduce del valor del cheque. Visite <a href="http://ingomoney.com">ingomoney.com</a> para obtener más información. Esta información era precisa a 06/23/2020.

Continúa en la siguiente página

Otros		
Pedido de una Tarjeta Personalizada	\$4.95	Este cargo se cobra si elige crear una tarjeta personalizada. Puede evitar este cargo si mantiene su tarjeta estándar.
Reemplazo de Tarjeta con Envío Expreso	\$25.00	Este es nuestro cargo por agilizar el envío postal de su tarjeta de reemplazo (3 a 5 días hábiles). Puede evitar este cargo si elige el Reemplazo de Tarjeta con Envío Estándar.
Inactividad (después de 180 días Sin transacciones)	\$5.00	Este cargo se cobrará cada mes en que el titular de la tarjeta no haya iniciado transacciones que modifiquen el saldo durante los 180 días previos. Puede evitar este cargo al iniciar al menos 1 transacción que modifique el saldo cada 180 días. Para los trabajadores de <b>Connecticut, Illinois y Pennsylvania</b> , el Cargo por Inactividad se cobrará cada mes en que el titular de la tarjeta no haya iniciado transacciones que modifiquen el saldo durante los 12 meses previos. Para los titulares de tarjeta que tengan dirección residencial en <b>Texas</b> , el cargo por Inactividad no se cobrará después de que la tarjeta haya estado inactiva por más de 12 meses. Este cargo no se cobra a los trabajadores de <b>Minnesota y New York</b> . Para los trabajadores de <b>Hawaii</b> , las cuentas que tengan un saldo de \$0.00 y que no tengan actividad durante más de seis (6) meses se cerrarán.
Reembolso de Giro Postal de USPS	N/A	Una vez por período de pago, usted recibirá un reembolso automático del cargo por giro postal de USPS. El reembolso se aplicará a su cuenta al momento de la compra del giro postal.
<p>Sus fondos son elegibles para el seguro FDIC. Sus fondos se conservarán en, o se transferirán a, The Bancorp Bank, que es una institución asegurada por la FDIC. Una vez allí, la FDIC asegurará sus fondos hasta \$250,000 en caso de que The Bancorp Bank no lo haga, si se cumplen los requisitos específicos del seguro de depósito. Consulte <a href="https://fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html">fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html</a> para obtener detalles.</p> <p><b>Sin prestación de sobregiro/crédito.</b></p> <p>Comuníquese con Servicios para Titulares de Tarjetas llamando al <b>1-877-889-0050</b>, por correo a <b>Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255</b> o visite <b><i>paychekplus.com</i></b>. Para obtener información general sobre cuentas prepagadas, visite <a href="https://cfpb.gov/prepaid">cfpb.gov/prepaid</a>. Si tiene alguna queja sobre una cuenta prepagada, llame a la Oficina para la Protección Financiera del Consumidor (Consumer Financial Protection Bureau) al 1-855-411-2372, o visite <a href="https://cfpb.gov/complaint">cfpb.gov/complaint</a>.</p>		

Esta lista de cargos reemplaza la lista de cargos y el Anexo del Contrato del Titular de Tarjeta que se mencionan en su Contrato del Titular de Tarjeta.

Controles del idioma inglés. Esta traducción se provee para su conveniencia. Los significados de términos, condiciones y representaciones contenidas en este material están sujetos a definiciones e interpretaciones del idioma inglés. Es posible que la traducción no represente precisamente la información original en inglés.



PRE-ENROLLMENT DISCLOSURE

Please review the following important information about the payroll card (the “Card”) offered by your employer to you. You should also review the full list of the fees (“List of All Fees”) and Cardholder Agreement, which are provided with this disclosure and which include additional information about card terms and fees as well as your rights and responsibilities associated with the Card.

**Payroll Options.** Your employer offers several options for receiving your pay, including direct deposit to the account of your choice, paper check, and a payroll card account. Use of a payroll card is voluntary; you are not required to accept your wages on a Card. Your employer must provide you with details on your other pay options. You may change the method by which you receive your pay at any time. Please ask your employer about how to change your pay method.

**Access to Your Wages at No Charge.** There are several ways to access your pay from your Card without incurring fees including withdrawals at In-Network ATMs, Teller Assisted Cash Withdrawals at member banks, and U.S. Postal Service money order purchases. While your Card offers many services at no cost, some transactions or services may have fees. The brochure included with your Card provides examples of how to maximize these no cost transactions. Withdrawal limits are in place to protect you from potential fraud. In the event your withdrawals exceed the daily withdrawal limits and you would like to withdraw all your funds, please contact Cardholder Services by calling the number on the back of your Card.

**Payroll Card Fees.** There are no fees for enrolling and participating in the program or receiving and activating your first Card. There are also no overdraft fees associated with your Card. This Card is a prepaid card and does not have overdraft protection features available. You may not be charged any fees by the issuer of the Card or your employer other than those listed on the List of All Fees.

The List of All Fees contains the list of fees that you may incur when accessing cash or using your Card. Please retain the List of All Fees so you can refer to it in the future. Third-parties, like ATM operators, loading networks and mobile carriers, may charge you additional fees when you use their services. Foreign transactions may carry fees and are subject to change. See the List of All Fees.

**How to Access Your Account Balance.** You can obtain balance and transaction information about your Card by calling Cardholder Services at the number on the back of your Card, or by visiting the website listed on the back of your Card. You can use these services 24-hours a day, 7 days a week without cost. You also can sign up to receive email or text alerts with information about your account balance at the website listed on the back of your Card or via the Prepaid CardConnect Mobile App. Message and Data Rates May Apply.

**How to Access Transaction Histories.** You may view a 12-month history of your Card transactions electronically or request a 24-month written history of your Card transactions by visiting the website listed on the back of your Card or by calling Cardholder Services at the phone number listed on the back of your Card. You may also request monthly statements at no cost.

**Closing Your Payroll Card Account.** You may close your Card account by calling Cardholder Services at the phone number on the back of your Card. When you close your Card account, you may request the remaining balance be paid to you by check. You will not be charged a fee for closing your Card account or receiving your balance by check. You will be responsible for all applicable fees associated with any transactions you authorized prior to closing the Card account.

**Replacement Card.** You will also be sent a replacement card before the expiration date listed on your Card. Standard Card Replacements are provided at no cost to you. Check your List of All Fees to see if other fees such as expedited shipping may apply.

**Additional Disclosures for Minnesota Workers:** You should receive a copy of the signed written consent from your employer, and the consent must include the terms and conditions of the payroll card account option. If your employer offers a payroll card to you using materials in a language other than English, all disclosures, written consent, and payroll card account agreements must be in that other language. You may request to be paid in another way, using a form your employer must provide you. Your employer must begin payment using the new method within 14 days of receiving your request. Unless you consent in writing, information generated by your possession or use of the Card may only be used to process transactions and administer the Card.

**Additional Disclosures for New Hampshire Workers:** The written consent must include the terms and conditions of the payroll card account option. Your employer must provide written notice of any changes to the terms and conditions of the payroll card, including the itemized list of fees, and obtain your consent to continue paying your wages to Card after the change. Your employer is responsible for any increase in fees charged before written notice of the change is provided to you.

This card is issued by The Bancorp Bank, Member FDIC, pursuant to a license from Visa U.S.A. Inc. Card can be used everywhere Visa debit cards are accepted.  
This card is issued by The Bancorp Bank, Member FDIC, pursuant to license by Mastercard International Incorporated. Mastercard is a registered trademark, and the circles design is a trademark of Mastercard International Incorporated. Card can be used everywhere Debit Mastercard cards are accepted.

DIVULGACIÓN DE PREINSCRIPCIÓN

Revise la siguiente información importante acerca de la tarjeta de nómina (la “Tarjeta”) que le ofrece su empleador. Usted también debe revisar la lista completa de cargos (“Lista de Todos los Cargos”) y el Contrato del Titular de Tarjeta, provistos con esta divulgación, los cuales incluyen información adicional acerca de los términos y cargos de la tarjeta, así como también de sus derechos y responsabilidades asociadas con la Tarjeta.

**Opciones de Nómina.** Su empleador le ofrece varias opciones para recibir su pago, incluyendo depósito directo a la cuenta que elija, cheques impresos y una cuenta de tarjeta de nómina. El uso de la tarjeta de nómina es voluntario. No es obligatorio que acepte recibir sus sueldos en una Tarjeta. Su empleador debe proveerle detalles de sus otras opciones de pago. Puede cambiar en cualquier momento el método mediante el cual recibe su pago. Pregúntele a su empleador acerca de cómo cambiar su método de pago.

**Acceso a Sus Sueldos Sin Cargo.** Existen varias maneras de acceder a su pago desde su Tarjeta sin incurrir en cargos, incluyendo retiros de fondos en ATM Dentro de la Red, Retiros de Efectivo con Personal de Ventanilla en bancos que sean miembros y compras de giros postales en el Servicio Postal de los Estados Unidos. Aunque su Tarjeta ofrece muchos servicios sin costo, algunas transacciones o servicios pueden tener cargos. El folleto que se incluye con su Tarjeta provee ejemplos de cómo aprovechar al máximo estas transacciones sin costo. Los límites de retiros de fondos existen para protegerlo de posibles fraudes. En caso de que sus retiros excedan los límites diarios de retiros de fondos y que desee retirar todos sus fondos, contacte a Servicios para Titulares de Tarjetas llamando al número que aparece en el dorso de su Tarjeta.

**Cargos de la Tarjeta de Nómina.** No existen cargos por inscribirse y participar en el programa o por recibir y activar su primera Tarjeta. Tampoco existen cargos por sobregiros asociados con su Tarjeta. Esta Tarjeta es una tarjeta prepagada y no dispone de funciones de protección contra sobregiros. El emisor de la Tarjeta o su empleador no pueden cobrarle ningún cargo que no aparezca en la Lista de Todos los Cargos.

La Lista de Todos los Cargos contiene la lista de los cargos en los que puede incurrir al acceder a efectivo o al usar su Tarjeta. Conserve la Lista de Todos los Cargos para que pueda consultarla en el futuro. Terceros, como operadores de ATM, redes de carga y proveedores de telefonía móvil, podrían cobrarle cargos adicionales cuando utilice sus servicios. Las transacciones en el extranjero pueden tener cargos y están sujetas a cambios. Ver la Lista de Todos los Cargos.

**Cómo Acceder al Saldo de Su Cuenta.** Puede obtener información del saldo y transacciones de su Tarjeta llamando a Servicios para Titulares de Tarjetas al número que aparece en el dorso de su Tarjeta o visitando el sitio web que aparece en el dorso de su Tarjeta. Puede utilizar estos servicios gratuitamente las 24 horas al día, los 7 días de la semana. Para recibir alertas por correo electrónico o por mensajes de texto con información acerca del saldo de su cuenta, también puede inscribirse en el sitio web que aparece en el dorso de su Tarjeta o a través de la Aplicación Móvil Prepaid CardConnect. Es posible que se apliquen Cargos por Datos y Mensajes de Texto.

**Cómo Acceder a Historiales de Transacciones.** Puede ver un historial de 12 meses de las transacciones de su Tarjeta electrónicamente o solicitar un historial escrito de 24 meses de las transacciones de su Tarjeta visitando el sitio web que aparece en el dorso de su Tarjeta o llamando a Servicios para Titulares de Tarjetas al número de teléfono que aparece en el dorso de su Tarjeta. También puede solicitar estados de cuenta mensuales sin costo.

**Cierre de Su Cuenta de Tarjeta de Nómina.** Usted puede cerrar la cuenta de su Tarjeta llamando a Servicios para Titulares de Tarjetas al número que aparece en el dorso de su Tarjeta. Al cerrar la cuenta de su Tarjeta, puede solicitar que se le pague el saldo restante a través de un cheque. No se le cobrará ningún cargo por cerrar la cuenta de su Tarjeta o por recibir su saldo a través de un cheque. Usted será responsable de todos los cargos correspondientes asociados con cualquier transacción que autorizó antes del cierre de la cuenta de su Tarjeta.

**Tarjeta de Reemplazo.** También se le enviará una tarjeta de reemplazo antes de la fecha de vencimiento que aparece en su Tarjeta. Los Reemplazos de Tarjeta con Envío Estándar se proveen sin ningún cargo. Consulte su Lista de Todos los Cargos para ver si se aplican otros cargos como envío expreso.

Divulgaciones Adicionales para Trabajadores de Minnesota: su empleador debe proporcionarle una copia del consentimiento escrito firmado y este debe incluir los términos y condiciones de la opción de cuenta de tarjeta de nómina. Si su empleador le ofrece una tarjeta de nómina utilizando materiales en otro idioma que no sea inglés, todas las divulgaciones, el consentimiento escrito y los contratos de la cuenta de la tarjeta de nómina deben ser en ese otro idioma. Usted puede solicitar que se le pague por otro método, utilizando un formulario que su empleador le debe proporcionar. Su empleador debe iniciar los pagos utilizando el nuevo método dentro de 14 días de recibida su petición. A menos que usted lo consienta por escrito, la información generada por su posesión o uso de la Tarjeta solo puede utilizarse para procesar transacciones y administrar la Tarjeta.

Divulgaciones Adicionales para Trabajadores de New Hampshire: el consentimiento escrito debe incluir los términos y condiciones de la opción de cuenta de tarjeta de nómina. Su empleador debe proporcionar una notificación por escrito de cualquier cambio a los términos y condiciones de la tarjeta de nómina, incluida una lista detallada de los cargos, y debe obtener su consentimiento para continuar pagando sus sueldos mediante la Tarjeta una vez efectuado el cambio. Su empleador es responsable de cualquier incremento en los cargos cobrados antes de que se le haya proporcionado una notificación por escrito acerca del cambio.

Esta tarjeta es emitida por The Bancorp Bank, Miembro FDIC, de conformidad con una licencia de Visa U.S.A. Inc. La tarjeta se puede utilizar en cualquier lugar donde se acepten tarjetas de débito Visa.

Esta tarjeta es emitida por The Bancorp Bank, Miembro FDIC, de conformidad con una licencia de Mastercard International Incorporated. Mastercard es una marca registrada y el diseño de círculos es una marca de Mastercard International Incorporated. La tarjeta se puede utilizar en cualquier lugar donde se acepten tarjetas de Débito Mastercard.

Controles del idioma inglés. Esta traducción se provee para su conveniencia. Los significados de términos, condiciones y representaciones contenidas en este material están sujetos a definiciones e interpretaciones del idioma inglés. Es posible que la traducción no represente precisamente la información original en inglés