

**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 \$2.25* Out-of-Network	N/A
ATM Balance Inquiry (In-Network and Out-of-Network)			\$0 or \$1.00*
Customer Service			\$0
Inactivity			\$0 per month

We charge 11 other types of fees.

*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.

No overdraft/credit feature.

Your funds are eligible for FDIC insurance.

For general information about prepaid accounts, visit cfpb.gov/prepaid.

Find details and conditions for all fees and services in the card packet, or call **1-855-947-3846** or visit **aaaapci.com**.

The PayCard International Visa® Payroll Card is issued by The Bancorp Bank, N.A. Member FDIC, pursuant to a license from Visa U.S.A. Inc. The Bancorp Bank, N.A., Member FDIC.

Program Number 275307654 / 12-22

All Fees	Amount	Details
Get Cash		
ATM Withdrawal (Out-of-Network)	\$2.25	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. We do not charge for In-Network ATM Withdrawals. Allpoint ATM Networks are “In-Network” for you, and can be used without incurring a fee. All other ATMs are “Out-of-Network”. In-Network ATM locations can be found at allpointnetwork.com .
Information		
ATM Balance Inquiry (Out-of-Network)	\$1.00	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. Allpoint ATM Networks are “In-Network” for you, and can be used without incurring a fee. All other ATMs are “Out-of-Network”. In-Network ATM locations can be found at allpointnetwork.com .
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 an authorized check (including lost or stolen checks).
Void Check	\$25.00	This fee is charged each time an authorized check is voided.
Using Your Card Outside the U.S.		
International Purchase	\$1.00	This is our fee charged for each International Purchase. For Connecticut, Illinois, New York, and Pennsylvania workers, this fee is waived. Network operators may charge additional fees for international transactions and/or currency conversion.
International Purchase Decline	\$0.75	This is our fee charged each time an International Purchase is declined for insufficient funds. For Connecticut and Illinois workers, this fee is waived. Network operators may charge additional fees for international transactions and/or currency conversion.
International ATM Withdrawal	\$3.00	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. You may also be charged a fee by the ATM operator, even if you do not complete a transaction. For Connecticut, Illinois, and New York workers, this fee is waived. 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.
Other		
Standard Card Replacement	\$5.00	This is our fee for replacement of your card (7-10 business days). Once per 12 months , this fee will be waived, and you will be able to replace your card at no cost. For additional standard card replacements within the 12 month period this fee will be applied.
Expedited Handling of Card Replacement	\$15.00	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.
Expedited Handling with Rush Delivery of Card Replacement	\$25.00	This is our fee for expediting the mailing of your replacement card with Rush Delivery (1-2 business days). You may avoid this fee by choosing Standard Card Replacement.
U.S. Postal Service Money Order Rebate	\$1.95	This is not our fee and may be subject to change. This fee is charged by the U.S. Postal Service for a money order purchase and may be lower depending on the amount of the purchase you make. Once per load from your sponsor, 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. Standard fees apply for additional transactions. This information was accurate as of 4/6/2022.
Your funds are eligible for FDIC insurance. Your funds will be held at or transferred to The Bancorp Bank, N.A. an FDIC-insured institution. Once there, your funds are insured up to \$250,000 by the FDIC in the event The Bancorp Bank, N.A fails, if specific deposit insurance requirements are met. See fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html for details.		
No overdraft/credit feature.		
Contact Cardholder Services by calling 1-855-947-3846 by mail at Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 or visit aaaapci.com .		
For general information about prepaid accounts, visit cfpb.gov/prepaid . If you have a complaint about a prepaid account, call the Consumer Financial Protection Bureau at 1-855-411-2372 or visit cfpb.gov/complaint		

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	Por Compra	Retiro de Fondos en ATM	Recarga de Efectivo
N/A	\$0	\$0 Dentro de la Red \$2.25* Fuera de la Red	N/A
Consulta de Saldo en ATM (Dentro o Fuera de la Red)			\$0 o \$1.00*
Servicio de Atención al Cliente			\$0
Inactividad			\$0 por mes

Cobramos otros 11 tipos de cargos.

*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 resida o trabaje.

La información acerca de las maneras de acceder a su pago sin cargos se encuentra en el paquete de la tarjeta.

Sin prestación de sobregiro/crédito.

Sus fondos son elegibles para el seguro FDIC.

Para obtener información general sobre cuentas prepagadas, visite cfpb.gov/prepaid.

Encuentre detalles y condiciones de todos los cargos y servicios en el paquete de la tarjeta, llame al **1-855-947-3846** o visite **aaaapci.com**.

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

La información anterior ha sido traducida al español para su comodidad solamente. La traducción puede no representar con precisión el significado de los términos, condiciones y declaraciones presentados en el idioma inglés. La versión en inglés determina el significado de la información proporcionada en el presente documento.

Número de Programa 275307654 / 12-22

Todos los Cargos	Monto	Detalles
Retiros de Efectivo		
Retiro de Fondos en ATM (Fuera de la Red)	\$2.25	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. No cobramos cargos por Retiros de Fondos en ATM Dentro de la Red. Las Redes de ATM Allpoint se encuentran “Dentro de la Red” para usted y pueden usarse sin incurrir en cargos. Todos los demás ATM están “Fuera de la Red”. Las ubicaciones de los ATM Dentro de la Red pueden encontrarse en allpointnetwork.com.
Información		
Consulta de Saldo en ATM (Fuera de la Red)	\$1.00	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. Las Redes de ATM Allpoint se encuentran “Dentro de la Red” para usted y pueden usarse sin incurrir en cargos. Todos los demás ATM están “Fuera de la Red”. Las ubicaciones de los ATM pueden encontrarse en: allpointnetwork.com .
Servicios ChekToday		
Orden Expresa de Cheques	\$35.00	Este cargo se cobra por agilizar el envío postal de su Orden de Cheques. Puede evitar este cargo eligiendo la Orden de Cheques con Envío Estándar.
Devolución de Cheques	\$25.00	Este cargo se cobra cada vez que se devuelve un cheque 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 autorizado (incluidos cheques extraviados o robados).
Cheque Anulado	\$25.00	Este cargo se cobra cada vez que se anula un cheque autorizado.
Uso de Su Tarjeta Fuera de los EE. UU.		
Compra Internacional	\$1.00	Este es nuestro cargo por cada Compra Internacional. Este cargo no se cobra a los trabajadores de Connecticut, Illinois, New York y Pennsylvania . 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 es nuestro cargo cada vez que se rechaza una Compra Internacional debido a fondos insuficientes. Este cargo no se cobra a los trabajadores de Connecticut e Illinois . 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	\$3.00	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. El operador del ATM también puede cobrarle un cargo, incluso si no termina de realizar la transacción. Este cargo no se cobra a los trabajadores de Connecticut, Illinois y New York . 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.
Otros		
Reemplazo de Tarjeta con Envío Estándar	\$5.00	Este es nuestro cargo por el reemplazo de su tarjeta (7 a 10 días hábiles). Este cargo se eximirá una vez cada 12 meses y podrá reemplazar su tarjeta sin costo alguno. Para reemplazos de tarjetas adicionales con envío estándar dentro del período de 12 meses, se aplicará este cargo.
Reemplazo de Tarjeta con Envío Expreso	\$15.00	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.
Reemplazo de Tarjeta con Trámite y Envío Expresos	\$25.00	Este es nuestro cargo por agilizar el envío postal de su tarjeta de reemplazo con Entrega Expresa (1 a 2 días hábiles). Puede evitar este cargo si elige el Reemplazo de Tarjeta con Envío Estándar.
Reembolso de Giro Postal de USPS	\$1.95	Este cargo no es nuestro y puede estar sujeto a cambios. El Servicio Postal de los Estados Unidos (USPS) cobra este cargo por la compra de un giro postal y puede reducirse según el monto de la compra que realice. Una vez por cada depósito de su patrocinador, 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. Se aplican cargos estándares por transacciones adicionales. Esta información era precisa al 4/6/2022.
<p>Sus fondos son elegibles para el seguro FDIC. Sus fondos se conservarán en, o se transferirán a, The Bancorp Bank, N.A. una institución asegurada por la FDIC. Una vez allí, la FDIC asegurará sus fondos hasta \$250,000 en caso de que The Bancorp Bank, N.A. no lo haga, si se cumplen los requisitos específicos del seguro de depósito. Consulte fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html para obtener detalles.</p> <p>Sin prestación de sobregiro/crédito.</p> <p>Comuníquese con Servicios para Titulares de Tarjetas llamando al 1-855-947-3846 por correo a Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 o visite aaaapci.com.</p> <p>Para obtener información general sobre cuentas prepagadas, visite cfpb.gov/prepaid. 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 cfpb.gov/complaint.</p>		

Esta lista de cargos reemplaza a la lista de cargos y al Anexo del Contrato para Titulares de Tarjetas que se mencionan en su Contrato para Titulares de Tarjetas.

La información anterior ha sido traducida al español para su comodidad solamente. La traducción puede no representar con precisión el significado de los términos, condiciones y declaraciones presentados en el idioma inglés. La versión en inglés determina el significado de la información proporcionada en el presente documento.

CARDHOLDER AGREEMENT
IMPORTANT – PLEASE READ CAREFULLY

This Cardholder Agreement contains an Arbitration Clause requiring all claims to be resolved by way of binding arbitration.

1. Terms and Conditions/Definitions for the PayCard International Visa® Payroll Card

This Cardholder Agreement (“Agreement”), including the long form fee disclosure (“List of All Fees”), outlines the terms and conditions under which the PayCard International Visa Payroll Card (the “Card”) has been issued to you by The Bancorp Bank, N.A., Wilmington, Delaware (“The Bancorp Bank” or “Issuer”). The Issuer is an FDIC insured member institution. “Card” means the PayCard International Visa Payroll Card issued to you by The Bancorp Bank, N.A. “Card Account” means the records we maintain to account for the value of claims associated with the Card.

“Sponsoring Employer” is the employer who directly or indirectly provided your initial Card to you. “You” and “your” mean the person or persons who have received the Card and are authorized to use the Card as provided for in this Agreement. “We,” “us,” and “our” mean the Issuer, our successors, affiliates or assignees.

By accepting and using the Card, you agree to be bound by the terms and conditions contained in this Agreement. You acknowledge and agree that the value available in the Card Account is limited to the funds that you have loaded or that have been loaded onto the Card Account on your behalf. You agree to sign the back of the Card immediately upon receipt. The expiration date of the Card is identified on the front of your Card. The Card is a prepaid card. The Card is not connected in any way to any other account. The Card is not a credit card. The Card is not for resale. You will not receive any interest on your funds in the Card Account. The Card will remain the property of the Issuer and must be surrendered upon demand. The Card is nontransferable and it may be canceled, repossessed, or revoked at any time without prior notice subject to applicable law. The Card is not designed for business use, and we may close your Card if we determine that it is being used for business purposes. We may refuse to process any transaction that we believe may violate the terms of this Agreement.

Our business days are Monday through Friday, excluding federal holidays, even if we are open. Any references to “days” found in this Agreement are calendar days unless indicated otherwise.

Write down your Card number and the Cardholder Services phone number located on the “*List of All Fees*” on a separate piece of paper in case your Card is lost, stolen, or destroyed. Keep the paper in a safe place. Please read this Agreement carefully and keep it for future reference.

2. IMPORTANT INFORMATION ABOUT PROCEDURES FOR OPENING A NEW CARD ACCOUNT

To help the government fight the funding of terrorism and money laundering activities, federal law requires all financial institutions to obtain, verify, and record information that identifies each person who opens a Card Account. What this means for you: When you open a Card Account, we will ask for your name, address, date of birth, and other information that will allow us to identify you. We may also ask to see a copy of your driver’s license or other identifying documents.

3. Activate Your Card

You must activate your Card before it can be used. You may activate your Card by calling Cardholder Services at the telephone number located on the “*List of All Fees*,” online at www.aaaapci.com, or via the Prepaid CardConnect mobile application. You will need to provide personal information in order to verify your identity.

4. Personal Identification Number

You will not receive a Personal Identification Number (“PIN”) with your Card. However, you will be prompted to select a PIN when you activate your Card. See the activation instructions in the “*Activate Your Card*” section. You should not write or keep your PIN with your Card. Never share your PIN with anyone. When entering your PIN, be sure it cannot be observed by others and do not enter your PIN into any terminal that appears to be modified or suspicious. If you believe that anyone has gained unauthorized access to your PIN, you should advise us immediately following the procedures in the paragraph labeled “*Your Liability for Unauthorized Transfers*.”

5. Authorized Card Users

You are responsible for all authorized transactions initiated and fees incurred by use of your Card. If you permit another person to have access to your Card or Card number(s), we will treat this as if you have authorized such use and you will be liable for all transactions and fees incurred by those persons. You are wholly responsible for the use of each Card according to the terms and conditions of this Agreement.

6. Secondary Cardholder

You may not request an additional Card for another person.

7. Your Representations and Warranties

By activating the Card or by retaining, using or authorizing the use of the Card, you represent and warrant to us that: (i) you are at least 18 years of age (or older if you reside in a state where the majority age is older); (ii) you are a U.S. citizen or legal alien residing in the fifty (50) states of the United States ("U.S.") or the District of Columbia; (iii) you have provided us with a verifiable U.S. street address (not a P.O. Box); (iv) the personal information that you provide to us in connection with the Card is true, correct and complete; (v) you received a copy of this Agreement and agree to be bound by and to comply with its terms; and (vi) you accept the Card.

8. Fee Schedule

All fees we charge for use of the Card or Card Account are listed in the "List of All Fees." that accompanies the Card. All fees incurred will be deducted from your Card Account balance, except where prohibited by law. In the event your Card Account balance is less than the fee amount being assessed, the entire Card Account balance will be applied to the fee amount, and any unpaid fee amounts MAY RESULT IN THE FEE BEING PENDED UNTIL A LOAD IS RECEIVED, AT WHICH TIME THE FEE AMOUNT WILL BE DEDUCTED FROM YOUR CARD ACCOUNT. If there is a Pended Fee on your Card Account, any subsequent deposits or loads into your Card Account will first be applied to any negative balance and any Pended Fees. This means your remaining Card Account balance will be less than what you deposited into the Card Account. You may view Pended Fees by reviewing your transaction history at www.aaaapci.com or by calling Cardholder Services at the number listed on the "List of All Fees." Certain fee waivers or reductions may be applicable based on your state of employment as supplied to us by your Sponsoring Employer or your state of residence as described in the 'List of All Fees.'

"List of All Fees." for PayCard International Visa Payroll Card is enclosed with this Agreement.

9. Cash Access

With your PIN, you may use your Card to obtain cash from any Automated Teller Machine ("ATM") or any Point-of-Sale ("POS") device, as permissible by a merchant, that bears the Visa[®], Plus[®], Allpoint[®], or Acce![®] Acceptance Mark. All ATM transactions are treated as cash withdrawal transactions. You may use your Card at an ATM and withdraw funds from a participating bank (Teller Assisted Cash Withdrawal). Any funds withdrawn from a POS or ATM device will be subject to the maximum cumulative amount that can be spent on your Card per rolling 24-hour period.

The maximum value of your Card is restricted to \$15,000.00. Limits for withdrawals and other transactions associated with your card are below in "Using Your Card/Features".

10. Loading Your Card

You and your Sponsoring Employer may load funds to your Card. You may load your Card via Direct Deposit using the 9-digit bank routing number and your 13-digit direct deposit account number and by using Remote Check Deposit. You will have access to your funds received by direct deposit immediately after posting to your Card Account. Funds loaded using Remote Check Deposit will be available after your check clears, typically within seven (7) business days. Personal checks, cashiers checks, and money orders sent to the Issuer are not an acceptable form of loading. At our discretion, we may allow a load payment in excess of the limits disclosed below, including the maximum value limit, to post to your Card Account. However, if such a load payment is permitted to post to your Card Account on one occasion, there is no guarantee that any load(s), in any form, in excess of the disclosed limit will be permitted in the future. All checks and money orders sent to the Issuer for Card loading will be returned unless the full amount may be applied towards a negative balance, in which case the check or money order may or may not be loaded to the Card at the discretion of the Issuer.

11. Remote Check Deposit

You may load a check made out to you as the payee into your Card Account by downloading the Ingo Money app to your mobile device and following the instructions provided in the app. The load process will require you to submit an image of the check along with your 13-digit direct deposit account number.

This service is provided by a third-party money transfer service provider. To use it, you need to agree to the terms and conditions the service provider establishes from time to time. These terms and conditions may include certain fees for use of the service that are charged by the service provider. The terms and conditions, including the applicable fees, will be provided to you when you sign up for the service. You will also be notified about any fee for a particular deposit before you authorize it. Generally, you will not have access to the money you load via remote check capture until your check clears (typically, seven (7) business days). The service provider may offer immediate funds availability for a fee.

12. Preauthorized Transfers

Your Card Account cannot be used for preauthorized direct debits from merchants, Internet service or other utility service providers ("Merchants"). If presented for payment, preauthorized direct debits will be declined and payment to the Merchant or provider will not be made. The Issuer's bank routing number and the 13-digit Direct Deposit account number are to be used only for the purpose of initiating direct deposits to your Card Account. You are not authorized to provide the Issuer's bank routing number and the 13-digit Direct Deposit account number to anyone other than your employer or a payer.

13. Right to Stop Payment and Procedure for Doing So

To stop a recurring payment to a Merchant you have preauthorized to debit your Card Account, you must first contact the Merchant to request the recurring payment be cancelled. If you have arranged for recurring payments to a Merchant using the bill pay services available through our third-party service providers, you should first contact the applicable third party service provider to cancel the recurring payment.

If the Merchant or bill payment service provider with whom you have arranged recurring payments from your Card Account is unable or unwilling to stop your payment, call **the number on the List of All Fees** or write to: Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 to request a stop on such payment. We must receive your request at least three (3) business days before the payment is scheduled to be made. Such a stop payment request will cancel a single, *i.e.*, one (1) recurring payment. If you want to permanently stop all recurring payments to a specific Merchant then we require you to put your request in writing and get it to us within fourteen (14) days after you tell us you want to stop such payments. There is a fee associated with each stop payment order you give. For information about the fee, see the section labeled “*Fee Schedule.*”

14. Notice of Varying Amounts

If the recurring payments you make might vary in amount, the person you are going to pay will tell you the payment date and the amount of the payment ten (10) days before each payment is scheduled to take place. *(You may choose instead to get this notice only when the payment would differ by more than a certain amount from the previous payment, or when the amount would fall outside certain limits that you set.)*

15. Liability for Failure to Stop Payment of Preauthorized Transfer

If you order us to stop a preauthorized payment three (3) business days or more before the transfer is scheduled, and we do not do so, we will be liable for your losses or damages

16. Using Your Card/Features

The maximum value of your Card is restricted to \$15,000.00. **These are the transaction types and limitations associated with your Card:**

Load, Withdrawal and Spend Limits	
Load Type	Limitations (Limits are for rolling 24-hr periods)
<ul style="list-style-type: none"> Total Daily Loads and Credits to Card (from all sources, including refunds to your card) 	20 times, amounts totaling no more than \$7,500.00
<ul style="list-style-type: none"> Maximum loads from your Sponsoring Employer Maximum loads by direct deposit (ACH from another bank) 	10 times, amounts totaling no more than \$7,500.00
<ul style="list-style-type: none"> Maximum check loads via Ingo Money[§] 	3 times, amounts totaling no more than \$5,000.00
<ul style="list-style-type: none"> Maximum transfers TO your Card from another card 	2 times, amounts totaling no more than \$7,500.00
We may at our discretion allow a load payment in excess of these limits. See the “Loading Your Card” section for more details about this policy.	
[§]Third party money transfer services used to load funds to your Card Account may impose their own per transaction, daily, weekly or monthly limits on the frequency and or amount of loads to your Card Account.	
Spend and Withdrawal Transactions	Limitations

(Limits are for rolling 24 hr periods unless otherwise noted)

<ul style="list-style-type: none"> Total Daily Debits from Card (from all sources, including all withdrawal and spend) Maximum Purchases (including all Point of Sale transactions) 	50 times, amounts totaling no more than \$5,050.00
<ul style="list-style-type: none"> Maximum Bill Pay transactions* 	10 times, amounts totaling no more than \$2,000.00 10 times, amounts totaling no more than \$3,000.00 per rolling 7 days 20 times, amounts totaling no more than \$5,000.00 in a rolling 30 day period
<ul style="list-style-type: none"> Maximum ATM withdrawals** 	3 times, each withdrawal no more than \$1,025.00, amounts totaling no more than \$1,220.00
<ul style="list-style-type: none"> Maximum Teller Assisted Cash Withdrawals* 	3 times, each withdrawal no more than \$5,050.00, amounts totaling no more than \$5,050.00
<ul style="list-style-type: none"> Maximum Transfers FROM your card to another card 	2 times, amounts totaling no more than \$2,500.00
<ul style="list-style-type: none"> Maximum transfers to your bank account 	50 times, amounts totaling no more than \$5,050.00
<p>*Third parties may impose additional limitations and or fees. **ATM owner-operators and participating banks may impose their own limitations and or fees on cash withdrawals.</p>	

You may use your Card to purchase or lease goods or services everywhere Visa debit cards, Allpoint cards, Plus cards or Accel cards are accepted as long as you do not exceed the available value of your Card Account and other restrictions (see examples described below) do not apply. Some merchants do not allow cardholders to conduct split transactions where you would use the Card as partial payment for goods and services and pay the remainder of the balance with another form of legal tender. If you wish to conduct a split transaction and it is permitted by the merchant, you must tell the merchant to charge only the exact amount of funds available on the Card Account to the Card. You must then arrange to pay the difference using another payment method. Some merchants may require payment for the remaining balance in cash. If you fail to inform the merchant that you would like to complete a split transaction prior to swiping your Card, your Card is likely to be declined.

If you use your Card number without presenting your Card (such as for a mail order, telephone, or Internet purchase), the legal effect will be the same as if you had used the Card itself. **Card Account restrictions include, but are not limited to:** restricted geographic or merchant locations where there is a higher risk of fraud or illegal activity; restrictions to comply with laws or prevent our liability; and other restrictions to prevent fraud and other losses. For security reasons, we may limit the amount or number of transactions you can make on your Card. You may not use your Card for illegal gambling or any illegal transaction. **We may increase, reduce, cancel, or suspend any of the restrictions or add new ones at any time.** Your Card cannot be redeemed for cash.

If you use your Card at an automated fuel dispenser (“pay at the pump”), the transaction may be preauthorized for an amount up to \$100.00 or more. If your Card is declined, even though you have sufficient funds available, you should pay for your purchase inside with the cashier. If you use your Card at a restaurant, a hotel, for a car rental purchase, or for similar purchases, the transaction may be preauthorized for the purchase amount plus up to 20% or more to ensure there are sufficient funds available to cover tips or incidental expenses incurred. A preauthorization will place a “hold” on those available funds until the merchant sends us the final payment amount of your purchase. Once the final payment amount is received, the preauthorized amount on hold will be removed. It may take up to seven (7) days for the hold to be removed. During the hold period, you will not have access to the preauthorized amount.

You do not have the right to stop payment on any purchase or payment transaction originated by use of your Card. If you authorize a transaction and then fail to make the purchase of that item as planned, the approval may result in a hold for that amount of funds for up to thirty (30) days. All transactions relating to car rentals may result in a hold for that amount of funds for up to sixty (60) days.

Each time you use your Card, you authorize us to reduce the available value of your Card Account by the amount of the transaction and any applicable fees. You are not allowed to exceed the available amount in your Card Account through

an individual transaction or a series of transactions. Nevertheless, if a transaction exceeds the available balance of funds on your Card, you shall remain fully liable to us for the amount of the transaction and any fees, if applicable.

17. Bill Pay Service

You may pay bills online using your Card Account. To do so, you must first register for the bill pay service at www.aaaapci.com.

This service is provided by a third-party service provider. To use it, you must agree to the terms and conditions the service provider establishes from time to time. These terms and conditions, including any applicable fees, will be provided to you at the time you register for the service.

Canceling a payment of Bill Pay transaction: You may cancel a single or recurring Bill Pay transaction after it is scheduled, but before it is paid. Here's how: Visit www.aaaapci.com or call Cardholder Services at the telephone number located on the "*List of All Fees.*" before the payment is scheduled to be made. At the website, you may cancel payments up to one (1) business day prior to the scheduled payment date. By calling, you may cancel your payment until 8:00 p.m. CT on the date your payment is scheduled to be made. If you call, we may also require you to put your request in writing and get it to us within fourteen (14) days after you call.

Liability for failure to stop payment of Bill Pay transaction: If you order us to stop one of these payments of a Bill Pay transaction three (3) business days or more before it is scheduled to be made, and we do not do so, we will be liable for your losses or damages. You understand and agree that once we have begun processing a payment it cannot be cancelled.

18. ChekToday Services

You may order up to three (3) ChekToday checks for use to withdraw funds from your Card Account or make payments from your Card Account to third parties. You must call Cardholder Services at the telephone number located on the "*List of All Fees.*" to authorize a check before it may be used. Checks that are not authorized will be rejected and returned unpaid. The amount of the Check and any related fees will be deducted from your Card Account available balance and held from the time the check is authorized to until the check is paid or until you successfully request a Stop Payment. ChekToday checks made payable to you may be cashed without fee at participating Walmart locations. There are fees associated with ChekToday Services, please refer to the "*List of All Fees.*" for information on these fees.

19. Non-Visa Debit Transactions

Procedures are in effect that may impact you when you use your Card at certain merchant locations. In the past, transactions have been processed as Visa debit transactions unless you entered a PIN. Now, if you do not enter a PIN, transactions may be processed as either a Visa debit transaction or as an Accel or Plus transaction.

Merchants are responsible for and must provide you with a clear way of choosing to make a Visa debit transaction if they support the option. Please be advised that should you choose to use the Accel or Plus network when making a transaction without a PIN, different terms may apply. Certain protections and rights applicable only to Visa debit transactions as described in this Agreement will not apply to transactions processed on the Accel or Plus network. Please refer to the paragraph labeled "*Your Liability for Unauthorized Transfers*" for a description of these rights and protections applicable to Visa debit and non-Visa debit transactions.

To initiate a Visa debit transaction at the POS, swipe your Card through a POS terminal, sign the receipt, or provide your 16-digit Card number for a mail order, telephone, or Internet purchase. To initiate a non-Visa debit transaction at the

POS, enter your PIN at the POS terminal or provide your 16-digit Card number after clearly indicating a preference to route your transaction as a non-Visa debit transaction for certain bill payment, mail order, telephone, or Internet purchases.

20. Returns and Refunds

If you are entitled to a refund for any reason for goods or services obtained with your Card, you agree to accept credits to your Card for such refunds and agree to the refund policy of that merchant. The Issuer and Sponsoring Employer are not responsible for the delivery, quality, safety, legality or any other aspects of goods or services you purchase from others with a Card. All such disputes must be addressed and handled directly with the merchant from whom those goods or services were provided.

21. Card Replacement

If you need to replace your Card for any reason except at Card expiration, please contact Cardholder Services at the telephone number located on the "*List of All Fees.*" or by writing to P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 to request a replacement Card. You will be required to provide personal information which may include your 16-digit Card number, full name, transaction history, copies of accepted identification, etc. For information on replacement card fees, please refer to the "*List of All Fees.*"

For information on replacing an expired Card, see the section below labeled "*Expiration.*"

22. Custom Card Service

You have the option to replace your standard Card design with a customized image Card ("Custom Card"). Card image selection, Card orders, and Card replacements are subject to separate terms and conditions you must accept during the

Custom Card order process available at www.aaaapci.com. There are fees associated with the Custom Card Service, please refer to the "List of All Fees." for details.

23. Expiration

Your Card will expire no sooner than the date printed on the front of it. **The funds on the Card do not expire.** You will not be able to use your Card after the expiration date; however, a replacement Card will automatically be mailed to you prior to the expiration of the soon-to-expire Card. If you need a replacement Card for any reason other than the Card's expiration, you may request one at any time by following the procedures in the section labeled "Card Replacement."

24. Transactions Made In Foreign Currencies

25. If you obtain funds or make a purchase in a currency other than the currency in which your Card was issued, the amount deducted from the available balance of your Card Account will be converted by Visa into an amount in the currency of your Card. The exchange rate between the transaction currency and the billing currency used for processing international transactions is a rate selected by Visa from the range of rates available in wholesale currency markets for the applicable central processing date, which may vary from the rate Visa itself receives, or the government-mandated rate in effect for the applicable central processing date. Transactions made outside the fifty (50) U.S. states and the District of Columbia are also subject to this conversion fee even if they are completed in U.S. currency.

You should get a receipt at the time you make a transaction using your Card. You agree to retain, verify, and reconcile your transactions and receipts.

26. Card Account Balance/Transaction History

You are responsible for keeping track of the available balance of your Card Account. Merchants generally will not be able to determine your available balance. It's important to know your available balance before making any transaction. You may obtain information about the amount of money you have remaining in your Card Account by calling Cardholder Services at the telephone number located on the "List of All Fees." This information, along with a twenty-four (24) month history of Card Account transactions, is also available online at www.aaaapci.com. You also have a right to obtain at least twenty four (24) months of written history of Card Account transactions at no charge by calling Cardholder Services at the telephone number located on the "List of All Fees." or by writing to Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255. You will not be charged a fee for this information.

You will not automatically receive paper statements.

27. Confidentiality

We may disclose information to third parties about your Card or the transactions you make:

- (1) Where it is necessary for completing transactions;
- (2) In order to verify the existence and condition of your Card for a third party, such as a merchant;
- (3) In order to comply with government agency, court order, or other legal or administrative reporting requirements;
- (4) If you consent by giving us your written permission;
- (5) To our employees, auditors, affiliates, service providers, or attorneys as needed; or
- (6) Otherwise as necessary to fulfill our obligations under this Agreement.

28. Our Liability for Failure To Complete Transactions

If we do not properly complete a transaction from your Card on time or in the correct amount according to our Agreement with you, we will be liable for your losses or damages. However, there are some exceptions. We will not be liable, for instance:

- (1) If through no fault of ours, you do not have enough funds available on your Card to complete the transaction;
- (2) If a merchant refuses to accept your Card;
- (3) If an ATM where you are making a cash withdrawal does not have enough cash;
- (4) If an electronic terminal where you are making a transaction does not operate properly, and you knew about the problem when you initiated the transaction;
- (5) If access to your Card has been blocked after you reported your Card lost or stolen;
- (6) If there is a hold or your funds are subject to legal or administrative process or other encumbrance restricting their use;
- (7) If we have reason to believe the requested transaction is unauthorized;
- (8) If circumstances beyond our control (such as fire, flood, or computer or communication failure) prevent the completion of the transaction, despite reasonable precautions that we have taken; or
- (9) Any other exception stated in our Agreement with you.

29. Your Liability for Unauthorized Transfers

Contact us at once if you believe your Card has been lost or stolen. Telephoning is the best way to minimize your possible losses. If you believe your Card has been lost or stolen, or that someone has transferred or may transfer money from your Card Account without your permission, call Cardholder Services at the telephone number located on the "List of All Fees." or visit www.aaaapci.com. *Under Visa Core Rules, your liability for unauthorized Visa debit transactions on your Card Account is \$0.00 if you are not negligent or fraudulent in the handling of your Card. This reduced liability does not apply to certain commercial card transactions, transactions not processed by Visa, or to anonymous prepaid cards (until such time as the identity of the cardholder has been registered with us).* You must notify us immediately of any unauthorized use. In the event the Visa Zero Liability Rules do not apply, if you notify us within two (2) business days

after you learn of any unauthorized transactions, you can lose no more than \$50.00 if someone used your Card without your permission. If you do not notify us within two (2) business days after you learn of the loss or theft of your Card and we can prove that we could have stopped someone from using your Card without your permission if you had promptly notified us, you could lose as much as \$500.00.

Also, if you become aware of and/or your transaction history shows transactions that you did not make, notify us at once following the procedures stated in the paragraph labeled "*Information About Your Right to Dispute Errors.*" If you do not notify us within sixty (60) days after you become aware of the transaction and/or after the transaction history was made available to you, you may not get back any value you lost after the sixty (60) days if we can prove that we could have stopped someone from taking the value if you had notified us in time. If a good reason (such as a long trip or a hospital stay) kept you from telling us, we will extend the time periods. If your Card has been lost or stolen, we will close your Card Account to keep losses down and will send a replacement card. There is a fee for card replacement. Expedited delivery is available, and there is a fee for this service. For information about applicable fees, please see the "*List of All Fees.*"

30. Other Miscellaneous Terms

Your Card and your obligations under this Agreement may not be assigned. We may transfer our rights under this Agreement. Use of your Card is subject to all applicable rules and customs of any clearinghouse or other association involved in transactions. We do not waive our rights by delaying or failing to exercise them at any time. If any provision of this Agreement shall be determined to be invalid or unenforceable under any rule, law, or regulation of any governmental agency, local, state, or federal, the validity or enforceability of any other provision of this Agreement shall not be affected. This Agreement will be governed by the law of the State of Delaware except to the extent governed by federal law.

31. Amendment and Cancellation

We may amend or change the terms and conditions of this Agreement at any time by posting the amended Agreement at www.aaaapci.com, and any such amendment shall be effective upon such posting to that website. The current Agreement is available at www.aaaapci.com. You will be notified of any change in the manner provided by applicable law prior to the effective date of the change. However, if the change is made for security purposes, we can implement such change without prior notice. We may cancel or suspend your Card or this Agreement at any time. You may cancel this Agreement by returning the Card to us. Your termination of this Agreement will not affect any of our rights or your obligations arising under this Agreement prior to termination.

In the event your Card Account is cancelled, closed, or terminated for any reason, you may request that the unused balance be refunded to you. For security purposes, you may be required to supply identification and address verification documentation prior to being issued a refund. In the event this Card Program is cancelled, closed, or terminated, we will send you prior notice in accordance with applicable law. The notice will contain specific information and instructions, including how and when you may receive a refund of any remaining Card Account balance. The Issuer reserves the right to refuse to return any unused balance amount less than \$1.00. The time frame for processing and delivery of any refund depends on the method you select to receive it. Refund delivery methods may include, but not be limited to, mailing a paper check to you (allow 7-10 days for processing and delivery).

32. Information About Your Right to Dispute Errors

In case of errors or questions about your electronic transactions, call Cardholder Services telephone number located on the "*List of All Fees.*", or write to Cardholder Services at P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 if your transaction or receipt is wrong or if you need more information a transaction listed on your transaction or receipt. You must contact us within one hundred and twenty (120) days after the transfer or transaction allegedly in error was credited or debited to your Card Account. You may request a written history of your transactions at any time by calling the number located on the "*List of All Fees.*" or by writing to Cardholder Services at P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255.

You will need to tell us:

- Your name and Card ID number, 16 digit Card number, or other information that identifies your Card Account.
- Why you believe there is an error, and the dollar amount involved.
- Approximately when the error took place.

If you provide this information orally, we may require that you send us your complaint or questions in writing within ten (10) business days.

We will determine whether an error occurred within ten (10) business days after we hear from you and will correct any error promptly. If we need more time, however, we may take up to forty-five (45) days to investigate your complaint or question. If we decide to do this, we will credit your Card within ten (10) business days for the amount you think is in error, so that you will have the use of the money during the time it takes to complete the investigation. If we ask you to put your complaint or question in writing and you do not provide it within ten (10) business days, we may not credit your Card.

For errors involving new Cards, POS transactions or foreign-initiated transactions, we may take up to ninety (90) days to investigate your complaint or question. For new Card Accounts, we may take up to twenty (20) business days to credit your Card Account for the amount you think is in error.

We will tell you the results within three (3) business days after completing the investigation. If we decide that there was no error, we will send you a written explanation. Copies of the documents used in the investigation may be obtained by contacting us at the phone number or address listed at the beginning of this section. If you need more information about our error-resolution procedures, please call Cardholder Services at the telephone number located on the "List of All Fees." or visit www.aaaapci.com.

33. English Language Controls

Any translation of this Agreement is provided for your convenience. The meanings of terms, conditions and representations herein are subject to definitions and interpretations in the English language. Any translation provided may not accurately represent the information in the original English.

This Cardholder Agreement and "List of All Fees." are also available in Spanish online by visiting www.aaaapci.com.

34. Cardholder Services

For Cardholder Services or additional information regarding your Card, please contact:

PayCard International Visa Payroll Card by calling the telephone number located in the "List of All Fees.". Customer service agents are available to answer your calls 24 hours per day, seven days per week.

Or by writing to:

Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255

35. Telephone Monitoring/Recording

From time to time we may monitor and/or record telephone calls between you and us to assure the quality of our customer service or as required by applicable law. By providing your phone number (including your mobile number), you agree that we and our agents may contact you using automated technology to provide service-related messages. If you provide a mobile number, standard call or text messaging fees may apply.

36. No Warranty Regarding Goods or Services as Applicable

We are not responsible for the quality, safety, legality, or any other aspect of any goods or services you purchase with your Card.

37. Arbitration

Any claim, dispute, or controversy ("Claim") arising out of or relating in any way to: i) this Agreement; ii) your Card; iii) the Cards of additional cardholders designated by you, if any; iv) your acquisition of the Card; v) your use of the Card; vi) the amount of available funds in the Card Account; vii) advertisements, promotions or oral or written statements related to the Card, as well as goods or services purchased with the Card; viii) the benefits and services related to the Card; or ix) transactions on the Card, no matter how described, pleaded or styled, shall be **FINALLY** and **EXCLUSIVELY** resolved by binding individual arbitration conducted by the American Arbitration Association ("AAA") under its Consumer Arbitration Rules. This arbitration agreement is made pursuant to a transaction involving interstate commerce, and shall be governed by the Federal Arbitration Act (9 U.S.C. 1-16).

We will pay the initial filing fee to commence arbitration and any arbitration hearing that you attend shall take place in the federal judicial district of your residence.

ARBITRATION OF YOUR CLAIM IS MANDATORY AND BINDING. NEITHER PARTY WILL HAVE THE RIGHT TO LITIGATE THAT CLAIM THROUGH A COURT. IN ARBITRATION, NEITHER PARTY WILL HAVE THE RIGHT TO A JURY TRIAL OR TO ENGAGE IN DISCOVERY, EXCEPT AS PROVIDED FOR IN THE AAA CODE OF PROCEDURE.

For a copy of the procedures, to file a Claim or for other information about this organization, contact it at: AAA, 335 Madison Avenue, New York, NY 10017 or at www.adr.org.

All determinations as to the scope, interpretation, enforceability and validity of this Agreement shall be made final exclusively by the arbitrator, which award shall be binding and final. Judgment on the arbitration award may be entered in any court having jurisdiction.

NO CLASS ACTION, OR OTHER REPRESENTATIVE ACTION OR PRIVATE ATTORNEY GENERAL ACTION OR JOINDER OR CONSOLIDATION OF ANY CLAIM WITH A CLAIM OF ANOTHER PERSON OR CLASS OF CLAIMANTS SHALL BE ALLOWABLE.

This arbitration provision shall survive: i) the termination of the Agreement; ii) the bankruptcy of any party; iii) any transfer, sale or assignment of your Card, or any amounts owed on your Card, to any other person or entity; or iv) expiration of the Card. If any portion of this arbitration provision is deemed invalid or unenforceable, the remaining portions shall remain in force.

IF YOU DO NOT AGREE TO THE TERMS OF THIS ARBITRATION AGREEMENT, DO NOT ACTIVATE OR USE THE CARD. CALL CARDHOLDER SERVICES AT THE TELEPHONE NUMBER LOCATED ON THE "LIST OF ALL FEES." TO CANCEL THE CARD, REQUEST AN ALTERNATIVE METHOD OF RECEIVING YOUR WAGES, AND A REFUND, IF APPLICABLE.

This Cardholder Agreement is effective 10/2022 - 275307654

IMPORTANTE CONTRATO PARA TITULARES DE TARJETAS – LEA CON DETENIMIENTO

Este Contrato para Titulares de Tarjetas contiene una cláusula de arbitraje que exige que todas las reclamaciones se resuelvan por medio de un arbitraje obligatorio.

1. Términos y Condiciones/Definiciones de la Tarjeta de Pago PayCard Internacional Visa®

Este Contrato para Titulares de Tarjetas (“Contrato”), que incluye el formulario largo de divulgaciones de cargos (“Lista de Todos los Cargos”) establece los términos y condiciones en virtud de los cuales la Tarjeta de Nómina PayCard Internacional Visa (la “Tarjeta”) le ha sido emitida a usted por Bancorp Bank, N.A., Wilmington, Delaware (“El Banco Bancorp” o “Emisor”). El Emisor es una institución asegurada por la FDIC y miembro de esta. “Tarjeta” se refiere a la Tarjeta de Nómina PayCard Internacional Visa emitida a usted por The Bancorp Bank, N.A. “Cuenta de Tarjeta” se refiere a los registros que mantenemos para contabilizar el valor de las reclamaciones relacionadas con la Tarjeta.

“Empleador Patrocinador” es el empleador que directa o indirectamente le proporcionó su Tarjeta inicial. “Usted” y “su” se refieren a la persona o personas que recibieron la Tarjeta y están autorizadas a utilizar la Tarjeta como se indica en este Contrato. “Nosotros”, “nos” y “nuestro” se refieren al Emisor, a nuestros sucesores, afiliados o cesionarios.

Al aceptar y utilizar la Tarjeta, usted acepta cumplir con los términos y condiciones incluidos en este Contrato. Usted confirma y acepta que el valor disponible en la Cuenta de la Tarjeta está limitado a los fondos que usted ha cargado o que alguien más en su nombre ha cargado en la Cuenta de la Tarjeta. Usted se compromete a firmar el dorso de la Tarjeta inmediatamente después de recibirla. La fecha de vencimiento de la Tarjeta aparece en el frente de su Tarjeta. La Tarjeta es una tarjeta prepagada. La Tarjeta no está asociada de ninguna manera a ninguna otra cuenta. La Tarjeta no es una tarjeta de crédito. La Tarjeta no es para reventa. No recibirá intereses sobre los fondos en su Cuenta de la Tarjeta. La Tarjeta continuará siendo propiedad del Emisor y deberá devolverse cuando sea requerida. Esta Tarjeta es intransferible y podrá cancelarse, embargarse o revocarse sin previo aviso en cualquier momento sujeto a la ley vigente. Esta Tarjeta no está diseñada para uso comercial y es posible que cerremos su Tarjeta si determinamos que se usa para fines comerciales. Es posible que rehusemos procesar cualquier transacción que creamos infrinja los términos de este Contrato.

Nuestros días hábiles son de lunes a viernes y se excluyen los días feriados federales, aunque estemos abiertos. Cualquier mención de “días” que se encuentre en este Contrato se refiere a días calendario, a menos que se indique algo distinto.

Anote en una hoja de papel su número de Tarjeta y el número de teléfono de Servicios para Titulares de Tarjetas que se encuentra en la “Lista de Todos los Cargos” en caso de que su tarjeta se extravíe, sea robada o destruida. Guarde esa hoja de papel en un lugar seguro. Lea detenidamente este Contrato y consérvelo para consultarlo en el futuro.

2. INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE PROCEDIMIENTOS PARA ABRIR UNA NUEVA CUENTA DE TARJETA

Para ayudar al gobierno a luchar contra el financiamiento del terrorismo y contra actividades de lavado de dinero, la ley federal exige que todas las instituciones financieras obtengan, verifiquen y registren información que identifique a toda persona que abra una Cuenta de Tarjeta. Esto significa para usted lo siguiente: Cuando abra una Cuenta de Tarjeta, le pediremos su nombre, dirección, fecha de nacimiento y cualquier otra información que nos permita identificarle. Es posible que también le pidamos mostrar una copia de su licencia de conducir u otros documentos de identificación.

3. Active Su Tarjeta

Debe activar su Tarjeta antes de poder utilizarla. Puede activar su Tarjeta llamando a Servicios para Titulares de Tarjetas al teléfono que aparece en la “Lista de Todos los Cargos”, en línea en www.aaaapci.com o a través de la aplicación móvil Prepaid CardConnect. Tendrá que proporcionar información personal para verificar su identidad.

4. Número de Identificación Personal

No recibirá un Número de Identificación Personal (“PIN”) con su Tarjeta. Sin embargo, se le pedirá que seleccione un PIN al activar su Tarjeta. Vea las instrucciones de activación en la sección “Activate Your Card” (Active su Tarjeta). No debe escribir ni guardar su PIN con su Tarjeta. Nunca comparta su PIN. Cuando ingrese su PIN, asegúrese de que nadie pueda observarlo y no lo ingrese en terminales que parezcan haber sido modificadas o luzcan sospechosas. Si cree que alguien ha obtenido acceso no autorizado a su PIN, debe informarnos de inmediato siguiendo los procedimientos establecidos en la sección denominada “Su Responsabilidad por Transferencias No Autorizadas”.

5. Usuarios Autorizados de la Tarjeta

Usted es responsable por todas las transacciones autorizadas que se inicien con su Tarjeta y por los cargos que se incurran por el uso de esta. Si usted permite que alguien tenga acceso a su Tarjeta o a su(s) número(s) de Tarjeta(s), asumiremos que usted ha autorizado tal uso y usted será responsable por todas las transacciones y los cargos generados por esa(s) persona(s). Usted es completamente responsable por el uso de cada Tarjeta de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato.

6. Titular Secundario de la Tarjeta

No puede solicitar una Tarjeta adicional para otra persona.

7. Sus Declaraciones y Garantías

Al activar la Tarjeta o al retenerla, utilizarla o autorizar el uso de esta Tarjeta, usted declara y nos garantiza lo siguiente: (i) que tiene por lo menos 18 años de edad (o más si reside en un estado donde la mayoría de edad sea mayor), (ii) que es ciudadano o residente legal de los Estados Unidos y que reside en uno de los cincuenta (50) estados de los Estados Unidos (EE. UU.) o en el Distrito de Columbia, (iii) que nos ha proporcionado una dirección verificable de EE. UU. (no un apartado de correos), (iv) que la información personal que nos proporcionó en conexión con su Tarjeta es veraz, correcta e íntegra, (v) que usted recibió una copia de este Contrato y está de acuerdo con regirse por el mismo y con cumplir con sus términos, y (vi) que usted acepta la Tarjeta.

8. Lista de Cargos

Todos los cargos que cobramos por el uso de la Tarjeta o la Cuenta de Tarjeta aparecen en la **“Lista de Todos los Cargos”**, incluido con la Tarjeta. Todos los cargos que incurran serán deducidos del saldo de su Cuenta de Tarjeta, a excepción de donde la ley lo prohíbe. En caso de que el saldo de su Cuenta de Tarjeta sea menor al monto del cargo que se está aplicando, todo el saldo de la Cuenta de Tarjeta se aplicará al monto del cargo, y cualquier monto del cargo que quede sin pagar PUEDE RESULTAR EN QUE EL CARGO QUEDE PENDIENTE HASTA QUE SE RECIBA UN DEPÓSITO DE FONDOS, Y EN ESE MOMENTO EL MONTO DEL CARGO SE DEDUCIRÁ DE SU CUENTA DE TARJETA.

Si hay un Cargo Pendiente en su Cuenta de Tarjeta, cualquier depósito o carga posteriores en su Cuenta de Tarjeta se aplicará primero a cualquier saldo negativo y a los Cargos Pendientes. Esto significa que el saldo restante de su Cuenta de Tarjeta será menor a lo que depositó en esta. Puede ver los Cargos Pendientes al revisar su historial de transacciones en www.aaaapci.com o al llamar a Servicios para Titulares de Tarjetas al número que aparece en la **“Lista de Todos los Cargos”**. Ciertas exenciones de cargos o reducciones pueden ser aplicables de acuerdo con el estado del país en que es empleado, según la información que su Empleador Patrocinador nos proporcionó, o el estado del país en que reside como se describe en la **“Lista de Todos los Cargos”**.

La **“Lista de Todos los Cargos”** de la Tarjeta de Nómina PayCard International Visa se encuentra adjunta a este Contrato.

9. Acceso a Efectivo

Puede utilizar su Tarjeta con su PIN para obtener dinero en efectivo de cualquier cajero automático (“ATM”) o cualquier dispositivo de punto de venta (“POS”), permitido por un comercio que tenga la marca de aceptación de Visa®, Plus®, Allpoint® o Accel®. Todas las transacciones de ATM se consideran como transacciones de retiro de efectivo. Puede utilizar su Tarjeta en un ATM y retirar fondos de un banco participante (Retiro de Efectivo Asistido por Personal de Ventanilla). Los fondos retirados de un Dispositivo de Punto de Venta o ATM estarán sujetos al máximo monto acumulado que puede gastar con su Tarjeta en cada período renovable de 24 horas.

El valor máximo de su Tarjeta está restringido a \$15,000.00. Los límites para los retiros de fondos y otras transacciones relacionadas con su tarjeta se encuentran a continuación bajo **“Cómo Utilizar Su Tarjeta/Funciones”**.

10. Cómo Cargar su Tarjeta

Usted y su Empleador Patrocinador pueden depositar fondos en su Tarjeta. Puede depositar fondos en su Tarjeta a través de un Depósito Directo utilizando el número de ruta bancaria de 9 dígitos del banco y el número de 13 dígitos de su cuenta de depósito directo y por medio de Depósito Remoto de Cheques. Tendrá acceso inmediato a los fondos recibidos a través de depósito directo una vez que se registren en su Cuenta de Tarjeta. Los fondos cargados mediante el Depósito Remoto de Cheques estarán disponibles una vez que el cheque se pague, normalmente dentro de siete (7) días hábiles. Los cheques personales, los cheques de caja y los giros postales enviados al Emisor no se aceptan como formas de carga. A discreción nuestra, es posible que aceptemos un pago de depósito en su Cuenta de Tarjeta en exceso a los límites descritos a continuación, incluido el límite de valor máximo. Sin embargo, si permitimos dicho pago de depósito en su Cuenta de Tarjeta en una ocasión, esto no es garantía de que todo tipo de depósitos en exceso al límite estipulado se permitirán en el futuro. Todos los cheques y giros postales enviados al Emisor para depositar en su Tarjeta serán devueltos, a menos que todo el monto se pueda aplicar a un saldo negativo. En tal caso, a discreción del Emisor, es posible que se deposite o no el cheque o giro postal a la Tarjeta.

11. Depósito Remoto de Cheques

Puede depositar en la Cuenta de su Tarjeta un cheque del cual usted sea el beneficiario descargando la aplicación de Ingo Money en su dispositivo móvil y siguiendo las instrucciones que la aplicación indique. El proceso de depósito requerirá que proporcione una imagen del cheque y el número de 13 dígitos de su cuenta de depósito directo.

Este servicio lo brinda un proveedor tercero de servicios de transferencias de dinero. Para utilizarlo, usted debe aceptar los términos y condiciones que el proveedor del servicio establece ocasionalmente. Estos términos y condiciones pueden incluir ciertos cargos por uso del servicio que el proveedor del servicio cobra. Los términos y condiciones, incluidos los cargos correspondientes, se le entregarán al momento de inscribirse al servicio. También se le informará acerca de cualquier cargo por algún depósito en particular antes de que usted lo autorice. Generalmente, no tendrá acceso al dinero que deposite a través de la captura de un cheque remoto hasta que el cheque se pague (normalmente siete (7) días hábiles). Es posible que el proveedor del servicio le ofrezca disponibilidad de fondos inmediatamente a cambio de un cargo.

12. Transferencias Preautorizadas

Su Cuenta de Tarjeta no puede ser utilizada para débitos directos preautorizados de comercios, servicios de Internet o proveedores de servicios públicos (“Comercios”). Si se presenta para pago un débito directo preautorizado, este se rechazará y no se efectuará el pago al Comercio o proveedor. El número de ruta bancaria del Emisor y el número de 13 dígitos de cuenta de Depósito Directo se pueden utilizar únicamente para iniciar depósitos directos a su Cuenta de

Tarjeta. Usted no está autorizado a proporcionar a nadie el número de ruta bancaria del Emisor o el número de 13 dígitos de la cuenta de Depósito Directo, a excepción de su empleador o de quien le paga. **Derecho a Suspender Pagos y Procedimiento Para Hacerlo**

Para suspender un pago recurrente a un Comercio al que haya autorizado previamente para debitar su Cuenta de Tarjeta, primero debe contactar al Comercio para solicitar que el pago recurrente se cancele. Si ha programado pagos recurrentes a un Comercio utilizando los servicios de pago de facturas disponibles a través de nuestros proveedores externos de servicios, primero debe comunicarse con el proveedor externo de servicios correspondiente para cancelar el pago recurrente.

Si el Comercio o el proveedor del servicio de pago de facturas con el que ha acordado pagos recurrentes desde la Cuenta de su Tarjeta no puede o no quiere suspender su pago, llame al **número que aparece en la Lista de Todos los Cargos** o escriba a: Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 para solicitar una suspensión de dicho pago. Debemos recibir su solicitud al menos tres (3) días hábiles antes de la fecha en la que el pago programado se hará efectivo. Dicha solicitud de suspensión de pago cancelará un pago único, *por ejemplo*, un (1) pago recurrente. Si desea suspender permanentemente todos los pagos recurrentes de un Comercio específico, entonces necesitaremos que presente su solicitud por escrito y nos la envíe dentro de catorce (14) días después de que nos haya informado que desea suspender dichos pagos. Existe un cargo asociado con cada orden de suspensión de pago que usted da. Para obtener información sobre el cargo, consulte la sección denominada "Lista de Cargos."

13. Notificación de Montos Variables

Si los pagos recurrentes que realiza pueden tener una variación en el monto, la persona a la que usted va a pagar le informará la fecha de pago y el monto del pago diez (10) días antes de la fecha en la que cada pago programado vaya a hacerse efectivo. *(En su lugar, puede optar por recibir este aviso solo cuando el pago difiera siendo mayor del monto del pago anterior, o cuando el monto exceda límites determinados que estableció).*

14. Responsabilidad por No Suspender el Pago de Una Transferencia Preautorizada

Si usted nos solicita que suspendamos un pago preautorizado al menos tres (3) días hábiles antes de que se programe la transferencia, y nosotros no lo hacemos, seremos responsables por sus pérdidas o daños.

15. Cómo Utilizar Su Tarjeta/Funciones

El valor máximo de su Tarjeta está restringido a \$15,000.00. **Estos son los límites y los tipos de transacciones asociados con su Tarjeta:**

Límites de Depósitos de Fondos, Retiros de Fondos y Gastos	
Tipo de Depósito	Limitaciones
(los límites son por períodos renovables de 24 horas)	
<ul style="list-style-type: none"> Total de Cargas y Créditos Diarios a la Tarjeta (de cualquier fuente, incluidos los reembolsos a su tarjeta) 	20 veces, total de montos de no más de \$7,500.00
<ul style="list-style-type: none"> Máximo de cargas de su Empleador Patrocinador Máximo de cargas por depósito directo (ACH de otro banco) 	10 veces, total de montos de no más de \$7,500.00
<ul style="list-style-type: none"> Máximo de depósitos por cheque a través de 	3 veces, total de montos de no más de \$5,000.00
<ul style="list-style-type: none"> Máximo de transferencias HACIA su Tarjeta desde otra tarjeta 	2 veces, total de montos de no más de \$7,500.00
<p>A discreción nuestra, es posible que aceptemos un pago de depósito que exceda estos límites. Consulte la sección titulada "Cómo Cargar su Tarjeta" para obtener más detalles sobre esta política.</p>	
<p>§Los servicios de transferencia de dinero por terceros utilizados para depositar fondos en su Cuenta de Tarjeta pueden imponer sus propios límites de transacción diarios, semanales o mensuales sobre la frecuencia y los montos de cargas a su Cuenta de Tarjeta.</p>	
Transacciones de Gastos y de Retiro de Fondos	Limitaciones

(los límites son por períodos renovables de 24 horas a menos que se especifique lo contrario)	
<ul style="list-style-type: none"> Total de Débitos Diarios de Tarjeta (de cualquier fuente, incluidos todos los retiros de fondos y gastos) Máximo de Compras (incluidas todas las transacciones en Puntos de Venta) 	50 veces, total de montos de no más de \$5,050.00
<ul style="list-style-type: none"> Máximo de transacciones de Pago de Facturas* 	10 veces, total de montos de no más de \$2,000.00 10 veces, total de montos de no más de \$3,000.00 por período renovable de 7 días. 20 veces, total de montos de no más de \$5,000.00 por período renovable de 30 días.
<ul style="list-style-type: none"> Máximo de Retiros de Fondos en ATM** 	3 veces, cada retiro de fondos de no más de \$1,025.00, total de montos de no más de \$1,220.00
<ul style="list-style-type: none"> Máximo de Retiros de Efectivo con Personal de Ventanilla* 	3 veces, cada retiro de fondos de no más de \$5,050.00, total de montos de no más de \$5,050.00
<ul style="list-style-type: none"> Máximo de Transferencias DESDE su tarjeta a otra tarjeta 	2 veces, total de montos de no más de \$2,500.00
<ul style="list-style-type: none"> Máximo de transferencias a su cuenta bancaria 	50 veces, total de montos de no más de \$5,050.00
<p>*Es posible que los terceros establezcan limitaciones y/o cargos adicionales. ** Los operadores de ATM y los bancos participantes pueden tener sus propios límites y/o cargos por retiro de fondos.</p>	

Puede utilizar su Tarjeta para comprar o alquilar bienes o servicios en cualquier lugar que acepte tarjetas de débito Visa, tarjetas Allpoint, tarjetas Plus o tarjetas Accel, siempre y cuando no exceda el valor disponible de su Cuenta de Tarjeta y no se apliquen otras restricciones (vea los ejemplos descritos a continuación). Algunos comercios no permiten a los titulares de cuenta realizar transacciones divididas, utilizando la Tarjeta como pago parcial de un bien o servicio y pagar el resto del saldo con otra forma de pago legal. Si desea realizar una transacción dividida y el comercio lo permite, debe pedirle al comercio que cargue a la Tarjeta solo el monto exacto de los fondos disponibles en la Cuenta de la Tarjeta. Posteriormente debe pagar la diferencia utilizando otro método de pago. Es posible que algunos comercios requieran el pago del saldo restante en efectivo. Si no le informa al comercio que desea realizar una transacción dividida antes de correr su Tarjeta, es probable que se rechace su Tarjeta.

Si utiliza su número de Tarjeta sin presentar su Tarjeta (como en un pedido por correo o una compra telefónica o por Internet), el carácter legal será el mismo que si hubiera utilizado la misma Tarjeta. **Las restricciones de la Cuenta de la Tarjeta son, entre otras:** restricciones geográficas o ubicaciones de comercios donde hay alto riesgo de fraude o de actividad ilícita, restricciones para cumplir con leyes o evitar nuestra responsabilidad y otras restricciones para evitar fraude y otras pérdidas. Por cuestiones de seguridad, es posible que limitemos la cantidad de transacciones que puede realizar con su Tarjeta, así como el monto de estas. No puede utilizar su Tarjeta para realizar apuestas o transacciones ilegales. **Podemos aumentar, reducir, cancelar o suspender cualquiera de las restricciones o agregar nuevas en cualquier momento.** Su Tarjeta no puede canjearse por dinero en efectivo.

Si utiliza su Tarjeta en un surtidor de combustible automático ("pago en el surtidor"), la transacción puede ser preautorizada por un monto de \$100.00 o más. Si su Tarjeta es rechazada, incluso si tiene suficientes fondos disponibles, debe pagar por su compra con el cajero dentro de la gasolinera. Si utiliza su Tarjeta en un restaurante, un hotel, para alquilar un auto o para compras similares, es posible que la transacción se preautorice por el monto de la compra más un 20% o más para asegurar que haya suficientes fondos disponibles para cubrir propinas o gastos imprevistos que puedan ocurrir. Una preautorización ocasionará una "retención" en los fondos disponibles hasta que el comercio nos envíe el monto final del pago de su compra. Una vez que recibamos el monto final del pago, se retirará la retención del monto preautorizado. Puede tomar hasta 7 (siete) días para que se retire la retención. Durante el período de la retención, usted no tendrá acceso al monto preautorizado.

Usted no tiene derecho a ejercer suspensión de pago de ninguna compra o transacción de pago originada por el uso de su Tarjeta. Si usted autoriza una transacción y no realiza la compra de ese artículo según lo planeado, es posible que la aprobación resulte en una retención de fondo por ese monto hasta por treinta (30) días. Todas las transacciones relacionadas con el alquiler de autos pueden resultar en una retención de fondos por el monto hasta por sesenta (60) días.

Cada vez que utilice su Tarjeta, nos autoriza a reducir del valor disponible en su Cuenta de Tarjeta el monto de la transacción y cualquier cargo correspondiente. No se le permite exceder el monto disponible en su Cuenta de Tarjeta mediante una transacción individual o una serie de transacciones. Sin embargo, si la transacción excede el saldo disponible de fondos disponible en su Tarjeta, usted será responsable ante nosotros por el monto de la transacción y por cualquier cargo que corresponda.

16. Servicio de Pago de Facturas

Puede pagar facturas en línea utilizando su Cuenta de Tarjeta. Para eso, primero tendrá que registrarse en el servicio de pago de facturas en www.aaaapci.com.

Este servicio es proporcionado por un proveedor externo de servicios. Para usarlo, usted tiene que aceptar los términos y condiciones que el proveedor del servicio establece ocasionalmente. Estos términos y condiciones, incluidos los cargos correspondientes, se le entregarán a usted al momento de contratar el servicio.

Cancelación del pago de una transacción de Pago de Facturas: Puede cancelar una transacción de pago de facturas único o recurrente después de que se haya programado, pero antes de que se pague. Hazlo de esta manera: Visite www.aaaapci.com o llame a Servicios para Titulares de Tarjetas al número de teléfono que se encuentra en la "*Lista de Todos los Cargos*": antes de que se realice el pago programado. Si utiliza el sitio web, podrá cancelar pagos hasta un (1) día hábil antes de la fecha de pago programada. Si se comunica con nosotros, podrá cancelar su pago hasta las 8:00 p.m. (hora central) en la fecha en que su pago esté programado. Si nos llama, es posible que también le solicitemos que presente su solicitud por escrito y nos la envíe en un plazo de catorce (14) días a partir de su llamada.

Responsabilidades por no suspender el pago de una transacción de Pago de Facturas: Si usted ordena que suspendamos uno de estos pagos de una transacción de Pago de Facturas al menos tres (3) días hábiles antes de la fecha en que está programada la transferencia y no lo hacemos, nosotros seremos responsables por sus pérdidas o daños. Usted comprende y acepta que una vez que hayamos comenzado el trámite de un pago, este no podrá cancelarse.

17. Servicios ChekToday

Puede ordenar hasta tres (3) cheques ChekToday para utilizarlos para retirar fondos de su Cuenta de Tarjeta o realizar pagos a terceros desde su Cuenta de Tarjeta. Debe llamar a Servicios para Titulares de Tarjetas al número de teléfono que se encuentra en la "*Lista de Todos los Cargos*". para autorizar un cheque antes de su uso. Los cheques que no sean autorizados serán rechazados y devueltos sin pagar. El monto del Cheque y cualquier cargo asociado con este se deducirá del saldo disponible en su Cuenta de Tarjeta y se retirará desde que el cheque sea autorizado hasta que este se pague o usted efectúe una Suspensión de Pago exitosa.

Los cheques de ChekToday a su nombre se pueden cobrar gratuitamente en las tiendas Walmart participantes. Existen cargos relacionados con los Servicios ChekToday. Consulte la "*Lista de Todos los Cargos*". para obtener información sobre estos cargos.

18. Transacciones de Débito No Relacionadas con Visa

Existen procedimientos en efecto que pueden afectarle cuando utilice su Tarjeta en ciertos comercios. Anteriormente se procesaban las transacciones como transacciones de débito de Visa, a menos que ingresara su PIN. Hoy en día, si no ingresa su PIN, las transacciones se pueden procesar como una transacción de débito de Visa o una transacción de Accel o Plus.

Los comercios son responsables de proveerle una manera clara para elegir cómo realizar una transacción de débito de Visa, en caso de que tengan la capacidad de ofrecer tal opción. Tome en cuenta que, si elige utilizar las redes de Accel o Plus al realizar una transacción sin PIN, pueden aplicarse distintos términos. Es posible que ciertas protecciones y derechos aplicables únicamente a transacciones de débito de Visa como se describen en este Contrato no se apliquen a transacciones procesadas en las redes de Accel o Plus. Lea el párrafo titulado "*Su Responsabilidad por Transferencias No Autorizadas*" para ver una descripción de estos derechos y protecciones aplicables a las transacciones de débito de Visa y a las no relacionadas con Visa.

Para iniciar una transacción de débito de Visa en el punto de venta, corra su tarjeta en una terminal de punto de venta, firme el recibo, o proporcione el número de 16 dígitos de su Tarjeta en compras de envío por correo o compras telefónicas o por Internet. Para iniciar una transacción de débito no relacionada con Visa en el punto de venta, ingrese su PIN en la terminal de punto de venta o proporcione el número de 16 dígitos de su Tarjeta después de indicar claramente su preferencia de conducir su transacción como una transacción de débito no relacionada con Visa para ciertos pagos de facturas, órdenes con envío por correo o compras por teléfono e Internet.

19. Devoluciones y Reembolsos

Si usted merece un reembolso por cualquier razón por algún bien o servicio obtenido con su Tarjeta, usted está de acuerdo en aceptar un crédito en su Tarjeta por el monto de tal bien o servicio y debe aceptar la política de devoluciones del comercio. El Emisor o su Empleador Patrocinador no son responsables de la entrega, calidad, seguridad, legalidad o cualquier otro aspecto del bien o servicio que usted compre de otros con una Tarjeta. Las disputas deben presentarse y arreglarse directamente con el comercio que brindó los bienes o servicios.

20. Reemplazo de Tarjeta

Si necesita reemplazar su Tarjeta por cualquier razón, excepto debido al vencimiento de la Tarjeta, llámenos a Servicios para Titulares de Tarjetas al teléfono que aparece en la "*Lista de Todos los Cargos*". o escriba a: Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 para solicitar un reemplazo de Tarjeta. Se le exigirá proveer información personal que puede incluir su número de Tarjeta de 16 dígitos, nombre completo, historial de transacciones, copias de identificación aceptada, etc. Para obtener información sobre los cargos por tarjeta de reemplazo, consulte la "*Lista de Todos los Cargos*".

Si desea información acerca del reemplazo de una Tarjeta vencida, lea la sección titulada "*Vencimiento*".

21. Servicio de Tarjetas Personalizadas

Usted tiene la opción de reemplazar el diseño estándar de su Tarjeta por una imagen personalizada en su Tarjeta ("Tarjeta Personalizada"). La elección de una imagen para su Tarjeta, los pedidos de Tarjetas y los reemplazos de Tarjetas están sujetos a distintos términos y condiciones que debe aceptar en el momento de procesar el pedido de su Tarjeta Personalizada en www.aaaapci.com. Existen cargos relacionados con el Servicio de Tarjetas Personalizadas. Consulte la "*Lista de Todos los Cargos*". para obtener detalles.

22. Vencimiento

Su Tarjeta vencerá no antes de la fecha impresa en el frente de esta. **Los fondos en la Tarjeta no se vencen.** Usted no podrá utilizar la Tarjeta después de la fecha de vencimiento, pero se le enviará automáticamente por correo una Tarjeta de reemplazo antes del vencimiento de la Tarjeta que va a expirar. Si necesita reemplazar su Tarjeta por cualquier razón que no sea el vencimiento de la Tarjeta, podrá solicitarla en cualquier momento siguiendo el procedimiento bajo la sección titulada "Reemplazo de Tarjeta."

23. Transacciones Realizadas en Moneda Extranjera

24. Si obtiene fondos o realiza una compra en una moneda distinta a la moneda en la que se emitió su Tarjeta, Visa convertirá el monto que se dedujo del saldo disponible en su Cuenta de Tarjeta a un monto en la moneda de su Tarjeta. La tasa de intercambio entre la moneda de la transacción y la moneda del cobro que se utilicen al procesar transacciones internacionales es una tasa que Visa selecciona de un rango de tasas disponibles en el mercado de divisas al por mayor en la fecha de procesamiento central correspondiente, la cual puede variar de la tasa que Visa misma recibe o la tasa vigente establecida por el gobierno en la fecha de procesamiento central correspondiente. Las transacciones realizadas fuera de los cincuenta (50) estados de los Estados Unidos (EE. UU.) y el Distrito de Columbia, están también sujetas a este cargo de conversión, inclusive si han sido finalizadas en Recibos de moneda de Estados Unidos

Usted debe obtener un recibo en el momento de realizar una transacción utilizando su Tarjeta. Usted se compromete a guardar, verificar y conciliar sus transacciones y recibos.

25. Saldo de la Cuenta de Tarjeta/Historial de Transacciones

Usted es responsable de dar seguimiento al saldo disponible en su Cuenta de Tarjeta. Generalmente los comercios no tienen manera de determinar su saldo disponible. Es importante conocer su saldo disponible antes de realizar cualquier transacción. Puede obtener información acerca del monto de dinero restante en su Cuenta de Tarjeta llamando a Servicios para Titulares de Tarjetas al número que aparece en la "Lista de Todos los Cargos". También puede encontrar esta información en línea en www.aaaapci.com, junto con un historial de veinticuatro (24) meses de las transacciones de la Cuenta de Tarjeta. También tiene derecho a obtener un historial impreso de por lo menos veinticuatro (24) meses de transacciones de su Cuenta de Tarjeta sin costo alguno, llamando a Servicios para Titulares de Tarjetas al teléfono que se encuentra en la "Lista de Todos los Cargos", o escribiendo a Servicios para Titulares de Tarjetas a: Cardholder Services, P.O. Box 551667, Jacksonville, FL 32255. No se le cobrarán cargos por esta información.

No recibirá estados de cuenta impresos automáticamente.

26. Confidencialidad

En los siguientes casos es posible que divulguemos información a terceros acerca de su Tarjeta o de las transacciones que realiza:

- (1) cuando sea necesario para completar transacciones;
- (2) Para verificar la existencia y condición de su Tarjeta a un tercero, por ejemplo, un comercio;
- (3) Para cumplir con solicitudes de informes de agencias gubernamentales, órdenes judiciales u otras solicitudes legales o administrativas;
- (4) Si usted nos da su consentimiento a través de un permiso escrito;
- (5) a nuestros empleados, auditores, afiliados, proveedores de servicios o abogados, según sea necesario; o bien,
- (6) En cualquier momento que sea necesario para cumplir con nuestras obligaciones en virtud de este Contrato.

27. Nuestra responsabilidad por no completar transacciones

Si no completamos apropiadamente una transacción a tiempo desde su Tarjeta o por el monto correcto de acuerdo con nuestro Contrato con usted, seremos responsables por las pérdidas o daños que le hayamos ocasionado. Sin embargo, existen algunas excepciones. No seremos responsables, por ejemplo, en los siguientes casos:

- (1) si, no por culpa nuestra, usted no tiene suficientes fondos disponibles en su Tarjeta para completar la transacción;
- (2) si algún comercio se rehúsa a aceptar su Tarjeta;
- (3) si un ATM del cual está realizando un retiro de efectivo no tiene suficiente efectivo;
- (4) si una terminal electrónica donde realiza una transacción no funciona adecuadamente y usted tenía conocimiento sobre el problema cuando inició la transacción;
- (5) si se ha bloqueado el acceso a su Tarjeta después de que usted la reportara extraviada o robada;
- (6) si existe una retención o sus fondos están sujetos a un proceso legal o administrativo u otro gravamen que restrinja su uso;
- (7) si tenemos motivos para creer que la transacción solicitada no está autorizada;
- (8) si circunstancias fuera de nuestro control (como un incendio, una inundación o una falla en las comunicaciones o sistemas operativos) evitan que se complete la transacción, a pesar de las precauciones razonables que hemos tomado; o bien,
- (9) cualquier otra excepción establecida en nuestro Contrato con usted.

28. Su Responsabilidad por Transferencias No Autorizadas

Contáctese con nosotros inmediatamente si cree que su Tarjeta ha sido extraviada o robada. Una llamada telefónica es el mejor método para minimizar posibles pérdidas. Si usted cree que su Tarjeta ha sido extraviada o robada, o que alguien ha transferido o es posible que transfiera dinero de su Cuenta de Tarjeta sin su autorización, llame a Servicios para Titulares de Tarjetas al teléfono que se encuentra en la "Lista de Todos los Cargos" o visite www.aaaapci.com. *Bajo las Reglas Básicas de Visa, su responsabilidad por transacciones de débito de Visa no autorizadas en su Cuenta de Tarjeta es de \$0.00, si usted no es negligente o fraudulento en el manejo de su Tarjeta. Esta responsabilidad limitada no se aplica a ciertas transacciones de tarjetas comerciales, transacciones no procesadas por Visa o a tarjetas prepagadas anónimas (hasta que se registre con nosotros la identidad del titular de la tarjeta).* Debe informarnos inmediatamente de cualquier uso no autorizado. En caso de que las Reglas de Cero Responsabilidad de Visa no se apliquen, si nos notifica dentro de dos (2) días hábiles después de enterarse de cualquier transacción no autorizada, usted no puede perder más de \$50.00 si alguien utilizó su Tarjeta sin su permiso. Si no nos informa en un plazo de dos (2) días hábiles de enterarse del extravío o robo de su Tarjeta, y podemos comprobar que podríamos haber evitado que alguien utilizara su Tarjeta sin

su permiso si nos hubiera informado a tiempo, usted podría perder hasta \$500.

Además, si su historial de transacciones refleja transacciones que usted no realizó o se entera de estas, infórmenos inmediatamente siguiendo los procedimientos estipulados en el párrafo titulado "*Información Acerca de su Derecho a Disputar Errores*". Si no nos informa dentro de un plazo de sesenta (60) días de enterarse de la transacción y/o de que tuvo disponible su historial de transacciones, es posible que no recupere ningún valor perdido después de los sesenta (60) días, si podemos comprobar que podríamos haber evitado que alguien tomara el valor si nos hubiera informado a tiempo. Si no nos informó por un motivo justificado (como un viaje largo o estaba en el hospital), extenderemos los plazos. Si su Tarjeta ha sido extraviada o robada, cerraremos su Cuenta de Tarjeta para minimizar las pérdidas y le enviaremos una tarjeta de reemplazo. Existe un cargo por reemplazo de tarjeta. Tenemos entrega expresa disponible, y existe un cargo por este servicio. Si desea información acerca de los cargos correspondientes, lea la "*Lista de Todos los Cargos*".

29. Otros Términos Misceláneos

Su Tarjeta y obligaciones en virtud de este Contrato no pueden ser transferidas. Nosotros podemos transferir nuestros derechos en virtud de este Contrato. El uso de su Tarjeta está sujeto a todas las prácticas habituales y a las reglas correspondientes de cualquier oficina de compensación u otra asociación involucrada en las transacciones. No renunciamos a nuestros derechos en ningún momento por demorarnos en su ejercicio o dejar de ejercerlos. Si cualquier disposición de este Contrato se determina no válida o es inaplicable en virtud de cualquier regla, ley o reglamentación de cualquier agencia gubernamental, local, estatal o federal, la validez u obligatoriedad de cualquier otra disposición de este Contrato no se verá afectada. Este Contrato se regirá por las leyes del estado de Delaware, excepto en la medida regulada por la ley federal.

30. Modificación y Cancelación

Es posible que en cualquier momento modifiquemos o cambiemos los términos y condiciones de este Contrato publicando el Contrato modificado en www.aaaapci.com, y tales modificaciones entran en vigor al momento de que se publiquen en ese sitio web. El Contrato actual está disponible en www.aaaapci.com. Le informaremos sobre cualquier cambio de la manera que lo exigen las leyes vigentes antes de la fecha de entrada en vigor del cambio. Sin embargo, si el cambio se realiza por razones de seguridad, podemos implementar dicho cambio sin previo aviso. Podemos cancelar o suspender su Tarjeta o este Contrato en cualquier momento. Puede cancelar este Contrato devolviéndonos la Tarjeta. El cese de su Contrato no afectará ninguno de nuestros derechos o sus obligaciones que surjan en virtud de este Contrato antes de su cese laboral.

En caso de que su Cuenta de Tarjeta se cancele, se cierre o se rescinda por cualquier razón, usted puede solicitar que se le reembolse el saldo que no se haya utilizado. Por razones de seguridad, es posible que le pidamos proporcionar identificación y documentación para verificar su dirección antes de que procesemos su reembolso. En caso de que este Programa de Tarjeta se cancele, se cierre o se rescinda, le enviaremos aviso previo según lo rige la ley vigente. El aviso incluirá información específica e instrucciones, incluyendo cómo y cuándo puede recibir un reembolso del saldo restante en la Cuenta de Tarjeta. El Emisor se reserva el derecho a negarse a devolver cualquier monto del saldo restante menor a \$1.00. El período para procesar el reembolso y su entrega dependen del método que usted seleccione para recibirlo. Los métodos de entrega de reembolsos pueden incluir, entre otros, el envío de un cheque impreso por correo postal (permite de 7 a 10 días para procesamiento y entrega).

31. Información Acerca de su Derecho a Disputar Errores

En caso de errores o preguntas acerca de sus transacciones electrónicas, llame a Servicios para Titulares de Tarjetas al número que aparece en la "*Lista de Todos los Cargos*". Si su transacción o recibo son erróneos o necesita más información acerca de alguna transacción que aparezca en su historial de transacciones o recibo, escriba a Servicios para Titulares de Tarjetas a: Cardholder Services P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255. Debe contactarnos en un plazo de ciento veinte (120) días a partir de que la transferencia o transacción que se considera errónea se haya acreditado o debitado de su Cuenta de Tarjeta. Puede solicitar un historial impreso de sus transacciones en cualquier momento llamando al número que aparece en la "*Lista de Todos los Cargos*" o escribiendo a Servicios para Titulares de Tarjetas a: Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255.

Deberá proporcionarnos:

- su nombre y el número de identificación de la Tarjeta, número de 16 dígitos de la Tarjeta u otros datos que identifiquen su Cuenta de Tarjeta.
- Por qué cree que hay un error y el monto en dólares que se cuestiona.
- Aproximadamente cuándo ocurrió el error.

Si usted provee esta información de manera oral, es posible que le solicitemos que nos envíe sus quejas o preguntas por escrito en un plazo de diez (10) días hábiles.

En un plazo de diez (10) días hábiles después de hablar con usted, determinaremos si se produjo algún error y lo corregiremos de inmediato. Sin embargo, si necesitamos más tiempo, puede tomarnos hasta cuarenta y cinco (45) días investigar su queja o pregunta. Si decidimos hacer esto, acreditaremos su cuenta en un plazo de diez (10) días hábiles por el monto que usted considera erróneo para que pueda hacer uso del dinero durante el tiempo que nos tome completar nuestra investigación. Si le solicitamos que presente su queja o pregunta por escrito y no la recibimos en un plazo de diez (10) días hábiles, es posible que no acreditemos el dinero en su Tarjeta.

Para errores relacionados con nuevas Tarjetas, transacciones en puntos de venta o transacciones iniciadas en el extranjero, es posible que nos tome hasta noventa (90) días investigar su queja o pregunta. Para nuevas Cuentas de Tarjeta, es posible que nos tome hasta veinte (20) días hábiles acreditar su Cuenta de Tarjeta por el monto que usted considera erróneo.

Le informaremos los resultados en un plazo de tres (3) días hábiles después de finalizar nuestra investigación. Si decidimos que no hubo error, le enviaremos una explicación por escrito. Puede obtener copias de los documentos

utilizados en la investigación, si nos contacta al número de teléfono o dirección que aparecen al inicio de esta sección. Si necesita más información acerca de nuestros procedimientos para resolver errores, llame a Servicios para Titulares de Tarjetas al teléfono que aparece en la "Lista de Todos los Cargos" o visite www.aaaapci.com.

32. Predominio del Idioma Inglés

Cualquier traducción de este Contrato que le brindemos es para su conveniencia. El significado de los términos, condiciones y representaciones que aparecen en el presente están sujetos a las definiciones e interpretaciones en el idioma inglés. Es posible que alguna traducción que le brindemos no represente exactamente la información original en inglés.

Este Contrato para Titulares de Tarjetas y la "Lista de Todos los Cargos" están también disponibles en español en línea visitando www.aaaapci.com.

33. Cardholder Services

Para hablar a Servicios para Titulares de Tarjetas o para recibir información adicional acerca de su Tarjeta, contacte a: Tarjeta de Nómina PayCard International Visa llamando al teléfono que aparece en la "Lista de Todos los Cargos". Los representantes de servicios de atención al cliente están disponibles para responder llamadas las 24 horas del día, los siete días de la semana.

También puede escribirnos a:

Cardholder Services,

34. Supervisión y Grabación de Conversaciones Telefónicas

Es posible que supervisemos y/o grabemos las llamadas telefónicas entre usted y nosotros para garantizar la calidad de nuestro servicio de atención al cliente o según lo exija la ley vigente. Al proporcionarnos su número telefónico (así como su número de teléfono móvil), usted acepta que nosotros o nuestros agentes nos contactemos con usted mediante tecnología automatizada para darle mensajes relacionados con nuestros servicios. Si usted provee un número móvil, es posible que se apliquen cargos estándares de llamadas o mensajes de textos.

35. No Existe Garantía Acerca de Bienes o Servicios Según Corresponda

No somos responsables por la calidad, seguridad, legalidad o cualquier otro aspecto de cualquier bien o servicio que usted compre con su Tarjeta.

36. Arbitraje

Cualquier reclamación, disputa o controversia ("Reclamación") que surja o se relacione de cualquier forma a: i) este Contrato, ii) su Tarjeta, iii) las Tarjetas adicionales de titulares de tarjeta que usted autorice, iv) su adquisición de la Tarjeta, v) su uso de la Tarjeta, vi) el monto de fondos disponibles en la Cuenta de Tarjeta, vii) anuncios, promociones o publicaciones orales o escritas relacionadas con la Tarjeta, así como bienes o servicios comprados con la Tarjeta, viii) los beneficios y servicios relacionados con la Tarjeta, o ix) transacciones en la Tarjeta, sin importar cómo sean descritos, alegados o diseñados, deben ser resueltos **DEFINITIVA Y EXCLUSIVAMENTE** a través de arbitraje individual conducido por la Asociación Americana de Arbitraje (American Arbitration Association, "AAA") en virtud de su Reglamentación de Arbitraje para Consumidores. Este acuerdo de arbitraje se realiza en virtud de una transacción relacionada con comercio interestatal y debe regirse por la Ley Federal de Arbitraje (9.U.S.C.1-16).

Nosotros pagaremos el cargo de inicio para empezar el arbitraje, y cualquier audiencia de arbitraje a la cual asista debe llevarse a cabo en el distrito judicial federal de donde reside.

EL PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE PARA RESOLVER SUS RECLAMACIONES ES OBLIGATORIO Y VINCULANTE. NINGUNA DE LAS PARTES TENDRÁ EL DERECHO DE LITIGAR ESA RECLAMACIÓN A TRAVÉS DE UN TRIBUNAL. DURANTE EL ARBITRAJE, NINGUNA DE LAS PARTES TENDRÁ DERECHO A UN JUICIO POR JURADO O A TOMAR PARTE EN EXHIBICIÓN DE PRUEBAS, EXCEPTO COMO EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DE LA AAA LO PROPORCIONÓ.

Para obtener una copia de los procedimientos o presentar una Reclamación, así como para obtener cualquier otra información acerca de esta organización, comuníquese con: AAA, 335 Madison Avenue, New York, NY 10017 o visite www.adr.org.

Todas las determinaciones acerca del ámbito, interpretación, obligatoriedad y validez de este Contrato deben finalizarse exclusivamente por el moderador del arbitraje, cuya decisión será vinculante y definitiva. La sentencia sobre la decisión del arbitraje puede dictarse en cualquier tribunal que tenga jurisdicción.

NO SE PERMITIRÁ NINGUNA DEMANDA COLECTIVA O ACCIÓN DE OTRO REPRESENTANTE O ACCIÓN DE UN ABOGADO DE INTERÉS PÚBLICO (PRIVATE ATTORNEY GENERAL), O LA UNIÓN O CONSOLIDACIÓN DE NINGUNA RECLAMACIÓN CON LA RECLAMACIÓN DE OTRA PERSONA O DE DEMANDANTES COLECTIVOS.

La cláusula de arbitraje sobrevivirá: i) el cese del Contrato, ii) la bancarrota de cualquiera de las partes, iii) la transferencia, venta o asignación de su Tarjeta, o cualquier monto que se deba en su Tarjeta, a cualquier persona o entidad, o iv) el vencimiento de la Tarjeta. Si alguna parte de esta cláusula de arbitraje se considera no válida o inaplicable, las porciones restantes permanecen en vigor.

SI NO ESTÁ DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE ESTE ACUERDO DE ARBITRAJE, NO ACTIVE NI UTILICE LA TARJETA. LLAME A SERVICIOS PARA TITULARES DE TARJETAS AL TELÉFONO QUE SE ENCUENTRA EN LA "LISTA DE TODOS LOS CARGOS". PARA CANCELAR LA TARJETA, SOLICITE UN MÉTODO ALTERNATIVO PARA RECIBIR SU SUELDO Y SOLICITE UN REEMBOLSO, SI CORRESPONDE.

Este Contrato para Titulares de Tarjetas entra en vigor en 10/2022 – 275307654
Los servicios pueden estar disponibles solamente en inglés.