

**Favor de llenar esta planilla si quisiera ordenar su tarjeta con su nombre impreso en ella.**

**Información del Empleado**

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellido(s): \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_ Teléfono: ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Apt: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

**Información de la Tarjeta**

Por favor seleccione una de las siguientes opciones:

**100% Pago Neto**

**Cantidad Fija: \$** \_\_\_\_\_

**Porcentaje:** \_\_\_\_\_ %

**Para ser llenado por el cliente**

Nombre del Cliente: \_\_\_\_\_

Favor de ingresar el número de cuenta asociado con esta tarjeta. El número de cuenta se encuentra al dorso de la planilla, donde vino la tarjeta, en la esquina superior derecha.

**Número de Cuenta:**

Example:

For employer use (*para uso del empleador*)

ABA Routing Number: 084003997

Account Number: 4727762060170163

**Instrucciones sobre el Procedimiento**

Después de enviarle esta planilla por fax a Vensure, espere 2 días laborables para que las tarjetas no personalizadas sean procesadas antes de que puedan ser activadas. Favor de seguir las instrucciones indicadas en el sobre para activar su tarjeta.

**Favor de enviar por fax esta planilla al 480-993-2653 para que su pedido sea procesado.**

Firma del Empleado: \_\_\_\_\_ Fecha de Hoy: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

La tarjeta es emitida por el MetaBank®, miembro del FDIC, conforme a una licencia de Visa U.S.A. Inc.

# Registro de selección de pagos de Money Network®

## Instrucciones del Empleador

**Versión:** PSR M-7 (PSR M-7 Registro de selección de pagos de Money Network - DD + MN + EIC (incluida GA) - Estándar - 5-18-15.docx)

**Para:** Los clientes de Money Network con empleados en Georgia que *no* brindan a sus empleados la opción de dividir su pago entre Depósito directo y Money Network

**Propósito:** El Reglamento E de la Junta de la Reserva Federal, las leyes de muchos estados y su acuerdo con Money Network exigen que ofrezca Depósito directo a una Cuenta elegida por el empleado como alternativa a Money Network. En Georgia, también *debe* ofrecer a los empleados un Cheque emitido por el Empleador (pero puede usar Money Network para quienes no elijan una opción específica dentro de un plazo determinado, como se describe a continuación). El Registro de selección de pagos (Pay Selection Record, “PSR”) que se indica a continuación describe estas opciones y es el método por el cual obtiene la elección del empleado.

### **Cómo usar el PSR a continuación:**

1. Integre el **texto y la composición** del PSR a continuación a su proceso electrónico o impreso, de modo que las opciones de los empleados sean claras y para registrar su selección. Si eligen el Depósito directo, recopile el número de cuenta y enrutamiento, y el tipo de cuenta (conjuntamente, la “**Información de la Cuenta**”) de acuerdo con su procedimiento de inscripción para el Depósito directo. Tenga en cuenta que el PSR expresa que el empleado debe proporcionarle la Información de la Cuenta de acuerdo con ese procedimiento. Conserve el PSR para consulta futura, según su política de retención para los registros de nómina de otros empleados.
2. **Para empleados actuales antes de su primer pago en directo (First Live Pay, “FLP”) con Money Network:** Money Network recomienda que usted (i) comunique (con los materiales de lanzamiento de Money Network) su iniciativa de ofrecer tres opciones a los empleados: Depósito directo, el Servicio Money Network o Cheques emitidos por el Empleador; (ii) incluya el PSR y (iii) exija a los empleados que presenten el PSR completado dentro de un plazo determinado antes de su FLP (al menos treinta [30] días hábiles [en Georgia y Michigan] posteriores al momento en que el empleado reciba un aviso sobre el requisito). Por ejemplo, el 1 de noviembre de 2015, comunique que se les pagará a los empleados mediante Depósito directo, Money Network o un Cheque emitido por el Empleador a partir del 1 de enero de 2016, y que los empleados deben presentar un PSR completado antes del 1 de diciembre de 2015. Si el empleado no presenta un PSR completado antes del 1 de diciembre de 2015, recibirá su pago mediante Money Network, pero puede cambiar su elección en cualquier momento posterior presentando un PSR nuevo y dándole tiempo al Empleador para que haga el cambio. Después del 1 de diciembre, tendrá la lista de empleados que se inscribirán en Money Network para su FLP (es decir, aquellos que presentaron un PSR en el que eligieron la opción de Money Network, además de aquellos que no presentaron un PSR y/o la Información de la Cuenta). Este plazo de ejemplo brinda a los empleados más de treinta (30) días hábiles antes del 1 de diciembre, y permite un cronograma de implementación simple y ordenado.
3. **Para empleados nuevos contratados después de su FLP:** Money Network recomienda que, al menos tres (3) días hábiles (treinta [30] días en Michigan) antes de la fecha en que necesitará conocer el método de pago que elija el empleado, notifique al empleado por escrito para que presente un PSR completado y la Información de la Cuenta correspondiente a su cuenta bancaria si desea cobrar mediante Depósito directo. Si no presenta un PSR completado y la Información de la Cuenta dentro de los tres (3) días hábiles (treinta [30] días en Michigan) posteriores al aviso, recibirá el pago mediante Money Network; no obstante, puede cambiar su elección en cualquier momento posterior presentando un PSR nuevo. **Nota:** El plazo de tres (3) días hábiles coincide con el plazo del Formulario I-9, así que es posible que incorporar el plazo de PSR al proceso de contratación actual no agregue una carga significativa (excepto en Michigan). Incluso para empleados que contrate y que comiencen a trabajar el mismo día, debe dejar un plazo de tres (3) días hábiles (treinta [30] días en Michigan) para presentar un PSR completado y la Información de la Cuenta, y debe dejar también un plazo de tres (3) días hábiles para que el empleado proporcione los documentos de identificación para el Formulario I-9. Si no puede integrar este plazo de tres (3) días hábiles (treinta [30] días en Michigan) al proceso de contratación, no podrá pagarle al empleado con Money Network el primer pago.

**Cambios:** Introduzca el nombre de su compañía en el espacio en blanco de la parte superior del PSR. También puede agregar su logotipo. **No debe realizar otros cambios al PSR. El texto, la composición y el tamaño de fuente del PSR no deben cambiarse.**

**Confirmación:** Su gerente de Implementación, Relaciones o Cuentas solicitará que confirme la forma en que integró el PSR a su proceso.

Gracias, Money Network

## Registro de selección de pagos para empleados de Georgia

\_\_\_\_\_ (“**Empleador**”) ofrece tres opciones para recibir su pago, Depósito directo, el Servicio Money Network® o un Cheque en papel emitido por el Empleador. Revise estas opciones y haga su selección a continuación.

**Opción 1: DEPÓSITO DIRECTO** El Empleador emitirá mi pago neto según la opción seleccionada a continuación (“**Depósito directo**”); el pago se depositará en la cuenta (la “**Cuenta**”) de la institución financiera con el número de cuenta y enrutamiento, y el tipo de cuenta (conjuntamente, “**Información de la Cuenta**”) que yo haya proporcionado por separado conforme al procedimiento del Empleador.

**Opción 2: SERVICIO MONEY NETWORK** El Empleador emitirá mi pago neto según la opción seleccionada a continuación usando el Servicio Money Network, y puedo utilizar cualquiera de las siguientes opciones:

**Cheque Money Network™.** El cheque Money Network (“**Cheque**”) es un cheque de pago que puedo completar con facilidad durante la mañana del día de pago, o posteriormente, dondequiera que me encuentre, sin necesidad de recoger mi cheque de pago, esperar a que me lo envíen por correo ni pagar para cobrarlo. El Cheque se puede depositar en mi cuenta bancaria personal o puedo cobrarlo sin costo en los centros asociados de cobro de cheques de Money Network.

**Tarjeta de débito de nómina de Money Network.** La tarjeta de débito de nómina de Money Network (“**Tarjeta**”) ofrece una forma conveniente, opcional, segura y fiable para recibir y acceder a mi pago durante la mañana del día de pago, y posteriormente, con las siguientes características: (i) elimina la necesidad de recoger mi cheque de pago, esperar a que me lo envíen por correo o pagar para cobrarlo; (ii) ofrece acceso inmediato, en todo el mundo, en cualquier lugar en que se acepte la Tarjeta para realizar retiros en efectivo en cajeros automáticos, en sucursales bancarias y compras en tiendas (incluso puede “obtener efectivo con una compra”); (iii) permite realizar transferencias de dinero a una cuenta corriente conjunta o personal; y (iv) permite realizar consultas de saldo gratuitas por teléfono o en línea. No hay un cargo mensual por servicio para la Tarjeta mientras sea empleado del Empleador. Muchas transacciones con la Tarjeta son gratuitas (y jamás incurriré en un cargo por acceder al 100 % de mi sueldo, usando el Servicio Money Network), pero hay cargos para otras transacciones. En el Paquete de bienvenida al Servicio Money Network, se incluyen los términos y las condiciones, incluido el programa de cargos y otras declaraciones relacionadas con el Servicio Money Network. Una vez que haya otorgado mi consentimiento para estos términos y haya contratado el Servicio Money Network al activar mi Cuenta de Servicio Money Network y al seguir las instrucciones del Paquete de bienvenida, puedo comenzar a utilizar el Servicio Money Network.

**Opción 3: CHEQUE EMITIDO POR EL EMPLEADOR.** El Empleador pagará todo mi sueldo neto según la opción seleccionada a continuación con un “**Cheque emitido por el Empleador**”. El Empleador pondrá a mi disposición el cheque de pago como lo exige la ley.

**POR LA PRESENTE, ELIJO RECIBIR MI PAGO CONFORME A LO SEÑALADO A CONTINUACIÓN:**  
(**OBLIGATORIO:** A CONTINUACIÓN, ELIJA UNA OPCIÓN MARCANDO LA CASILLA A, B O C, Y ESCRIBA SUS INICIALES ARRIBA DE SU ELECCIÓN).

A <input type="checkbox"/> _____ Iniciales	O	B <input type="checkbox"/> _____ Iniciales	O	C <input type="checkbox"/> _____ Iniciales
DEPÓSITO DIRECTO		SERVICIO MONEY NETWORK		CHEQUE EMITIDO POR EL EMPLEADOR

Autorizo al Empleador a pagarme mediante Depósito directo, el Servicio Money Network o un Cheque emitido por el Empleador, conforme a la opción que marqué y firmé con mis iniciales anteriormente. **Si no selecciono el Depósito Directo o el Servicio Money Network, o si no proporciono la Información de la Cuenta** (definida anteriormente), **recibiré mi pago mediante el Servicio Money Network.** Salvo que ya reciba pagos mediante Depósito directo, reconozco que, a fin de elegir el Depósito directo, debo presentar un Registro de selección de pagos para empleados (“**PSR**”) completado y la Información de la Cuenta. El PSR y la Información de la Cuenta debe presentarse al Empleador dentro de los tres (3) días hábiles (treinta [30] días en Michigan) posteriores a la recepción del aviso para hacerlo. No obstante, comprendo que en el futuro puedo cambiar mi opción de cobro en cualquier momento y elegir el Cheque emitido por el Empleador o el Depósito directo presentando un nuevo PSR y la Información de la Cuenta (según corresponda) conforme al procedimiento del Empleador (con sujeción al tiempo que el Empleador necesite para implementar el cambio). Mi elección permanecerá vigente, salvo que el Empleador o el gerente del programa cancelen este acuerdo. En el caso de que se paguen fondos a los que no tengo derecho, autorizo al Empleador a retirar dichos fondos de la Cuenta o del Servicio Money Network. Para ayudar al gobierno a combatir la financiación de actividades terroristas o de lavado de dinero, las leyes federales exigen que las instituciones financieras verifiquen y registren información de identidad antes de abrir una cuenta, como la Cuenta proporcionada al inscribirse en el Servicio Money Network. Para permitir esta identificación de modo que mi pago sea depositado en dicha Cuenta, autorizo al Empleador a compartir, con el banco emisor y Money Network, mi nombre, dirección, fecha de nacimiento, número de Seguro Social, documentos de identificación e información personal relacionada.

			<b>SOLO PARA USO DEL EMPLEADOR</b>
Firma*	Nombre en letra de imprenta*	Fecha*	Núm. de ident. del empleado

\* **Obligatorio**