

**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
<b>N/A</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b> In-Network <b>\$2.00</b> Out-of-Network	<b>N/A</b>
ATM Balance Inquiry (In-Network and Out-of-Network)			\$1.00
Customer Service			\$0
Inactivity (After 180 days with no transactions)			\$2.00 per month*

**We charge 5 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](http://cfpb.gov/prepaid). Find details and conditions for all fees and services in the card packet, or call **1-877-368-0006** or visit [www.paychekplus.com](http://www.paychekplus.com).

The PaychekPLUS!® Elite Visa® Payroll Card is issued by Pathward, National Association, Member FDIC, pursuant to a license from Visa U.S.A. Inc. Program Number 2099970 / 08-22

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

All Fees	Amount	Details
<b>Get Cash</b>		
ATM Withdrawal (Out-of-Network)	\$2.00	This is our fee for each Out-of-Network ATM Withdrawal. You may also be charged a fee by the ATM operator, even if you do not complete a transaction. <b>We do not charge for In-Network ATM Withdrawals.</b> 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 <a href="http://allpointnetwork.com">allpointnetwork.com</a> .
ATM Withdrawal Decline (In-Network and Out-of-Network)	\$0.75	This is our fee for each In-Network or Out-of-Network ATM Withdrawal Decline. You may also be charged a fee by the ATM operator, even if you do not complete a transaction. <b>Allpoint</b> ATM Networks are "In-Network" for you, and all other ATMs are "Out-of-Network".
Teller Assisted Cash Withdrawal Decline	\$0.50	This fee is charged each time your Teller Assisted Cash Withdrawal is declined for insufficient funds.
<b>Spend Money</b>		
Purchase Decline	\$0.50	This fee is charged each time a purchase transaction is declined for insufficient funds.
<b>Information</b>		
ATM Balance Inquiry (In-Network and 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.
<b>Other</b>		
Expedited Handling of Card Replacement	\$25.00	This is our fee for expediting the mailing of your replacement card (1-2 business days). You may avoid this fee by choosing Standard Card Replacement.
Inactivity	\$2.00	This fee will be charged during each month in which there have been no cardholder-initiated, balance changing transactions during the preceding 180 days. You can avoid this fee by initiating at least 1 balance changing transaction every 180 days. For cardholders with a Texas residential address, the Inactivity fee will not be charged after card has been inactive for more than 12 months.
Transfer Funds to a Bank Account	\$1.50	This is our fee for transferring funds to another bank account from your card account. <b>Once per pay period</b> , the first of the following fees will be waived: the fee to Transfer Funds to a Bank Account or the USPS Money Order purchase fee. Standard fees apply for additional transactions.
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. <b>Once per pay period</b> , the first of the following fees will be waived: the fee to Transfer Funds to a Bank Account or the USPS Money Order purchase fee. 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 Pathward, National Association, an FDIC-insured institution. Once there, your funds are insured up to \$250,000 by the FDIC in the event Pathward fails, if specific deposit insurance requirements are met. See <a href="http://fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html">fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html</a> for details.		
No overdraft/credit feature.		
Contact Cardholder Services by calling 1-877-368-0006, by mail at Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 or visit <a href="http://paychekplus.com">paychekplus.com</a> . For general information about prepaid accounts, visit <a href="http://cfpb.gov/prepaid">cfpb.gov/prepaid</a> . If you have a complaint about a prepaid account, call the Consumer Financial Protection Bureau at 1-855-411-2372 or visit <a href="http://cfpb.gov/complaint">cfpb.gov/complaint</a> .		

**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
<b>N/A</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b> Dentro de la Red <b>\$2.00</b> Fuera de la Red	<b>N/A</b>
Consulta de Saldo en ATM (Dentro o Fuera de la Red)			\$1.00
Servicio de Atención al Cliente			\$0
Inactividad (después de 180 días sin transacciones)			\$2.00 por mes*

**Cobramos otros 5 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 reside o trabaja.*

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](http://cfpb.gov/prepaid). Encuentre detalles y condiciones de todos los cargos y servicios consultando el paquete de la tarjeta, llamando al **1-877-368-0006** o visitando [www.paychekplus.com](http://www.paychekplus.com).

La Tarjeta de Nómina PaychekPLUS!® Elite Visa® es emitida por Pathward, National Association, Miembro FDIC, conforme a una licencia de Visa U.S.A. Inc. Número de Programa 2099970/08-22

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.

Lista de Todos los Cargos ("Formulario Largo") de la Tarjeta de Nómina PaychekPLUS!® Elite Visa® – 2099970

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.

Todos los Cargos	Monto	Detalles
<b>Retiros de Efectivo</b>		
Retiro de Fondos en ATM (Fuera de la Red)	\$2.00	Este es nuestro cargo por cada Retiro de Fondos en ATM Fuera de la Red. El operador del ATM también puede cobrarle un cargo, incluso si no termina de realizar la transacción. <b>No cobramos cargos por Retiros de Fondos en ATM Dentro de la Red. Las Redes de ATM Allpoint se encuentran "Dentro de la Red" para usted y pueden usarse sin incurrir en cargos. Todos los demás ATM están "Fuera de la Red".</b> Las ubicaciones de los ATM pueden encontrarse en <a href="http://allpointnetwork.com">allpointnetwork.com</a> .
Rechazo de Retiro de Fondos en ATM (Dentro y Fuera de la Red)	\$0.75	Este es nuestro cargo por cada Rechazo de Retiro de Fondos en ATM Dentro y Fuera de la Red. El operador del ATM también puede cobrarle un cargo, incluso si no termina de realizar la transacción. Las Redes de ATM Allpoint se encuentran "Dentro de la Red" para usted, y todos los demás ATM están "Fuera de la Red".
Rechazo de Retiro de Efectivo con Personal de Ventanilla	\$0.50	Este cargo se cobra cada vez que su Retiro de Efectivo con Personal de Ventanilla se rechaza debido a fondos insuficientes.
<b>Gasto de Dinero</b>		
Rechazo de Compra	\$0.50	Este cargo se cobra cada vez que una transacción de compra se rechaza por fondos insuficientes.
<b>Información</b>		
Consulta de Saldo en ATM (Dentro y 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.
<b>Otros</b>		
Reemplazo de Tarjeta con Envío Expreso	\$25.00	Este es nuestro cargo por agilizar el envío postal de su tarjeta de reemplazo (1 a 2 días hábiles). Puede evitar este cargo si elige el Reemplazo de Tarjeta con Envío Estándar.
Inactividad	\$2.00	Este cargo se cobrará cada mes en que el titular de la tarjeta no haya iniciado transacciones que modifiquen el saldo durante los 180 días previos. Puede evitar este cargo al iniciar al menos 1 transacción que modifique el saldo cada 180 días. Para los titulares de tarjeta que tengan dirección residencial en Texas, el cargo por Inactividad no se cobrará después de que la tarjeta haya estado inactiva por más de 12 meses.
Transferencia de Fondos a una Cuenta Bancaria	\$1.50	Este es nuestro cargo por transferir fondos a otra cuenta bancaria desde su cuenta de tarjeta. <b>Una vez por cada período de pago</b> , se eximirá el primero de los siguientes cargos: el cargo por Transferencia de Fondos a una Cuenta Bancaria o, el cargo por compra de un Giro Postal de USPS. Se aplican cargos estándares por transacciones adicionales.
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. <b>Una vez por cada período de pago</b> , se eximirá el primero de los siguientes cargos: el cargo por Transferencia de Fondos a una Cuenta Bancaria o, el cargo por compra de un Giro Postal de USPS. Usted recibirá un reembolso automático del cargo por el giro postal del 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, Pathward, National Association, que es una institución asegurada por la FDIC. Una vez allí, la FDIC asegurará sus fondos hasta \$250,000 en caso de que Pathward no lo haga, si se cumplen los requisitos específicos del seguro de depósito. Consulte <a href="http://fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html">fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html</a> para obtener detalles.</p> <p>Sin prestación de sobregiro/crédito.</p> <p>Comuníquese con Servicios para Titulares de Tarjetas llamando al 1-877-368-0006, por correo a Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 o visite <a href="http://paychekplus.com">paychekplus.com</a>. Para obtener información general sobre cuentas prepagadas, visite <a href="http://cfpb.gov/prepaid">cfpb.gov/prepaid</a>. Si tiene alguna queja sobre una cuenta prepagada, llame a la Oficina para la Protección Financiera del Consumidor (Consumer Financial Protection Bureau) al 1-855-411-2372, o visite <a href="http://cfpb.gov/complaint">cfpb.gov/complaint</a>.</p> <p>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.</p>		

## PRE-ENROLLMENT DISCLOSURE

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

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

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

**Payroll Card Fees.** There are no fees for enrolling and participating in the program, receiving and activating your first Card or accessing your pay in the manner described above. There are also no overdraft fees associated with your Card. You may not be charged any fees by the issuer of the Card or your employer other than those listed on the Long Form. Third parties, like ATM operators and mobile carriers, may charge you additional fees when you use their services. Foreign transactions may carry fees.

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

**How to Access Transaction Histories.** You may view a 12-month history of your Card transactions electronically by visiting the website listed on the back of your Card. You may request a written 24-month history or monthly statements by calling Cardholder Services at the phone number listed on the back of your Card.

**Closing Your Payroll Card Account.** You may close your Card at any time by contacting Cardholder Services. Your request for Card closure will not affect any of our rights or your obligations arising under this Agreement prior to the request. Should your Card account be closed, we will issue you a credit for any unpaid balances, subject to fees as disclosed in the Long Form. We reserve the right to close your Card account should you complete or attempt to complete any of the prohibited actions in this Agreement.

**Replacement Card.** You will also be sent a replacement card before the expiration date listed on your Card. Standard fee card replacements are provided at no cost to you. Fees may apply for expedited delivery of a replacement.

**No Credit.** Your Card does not offer access to any form of credit.

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

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

This card is issued by Pathward, National Association, Member FDIC, pursuant to a license from Visa U.S.A. Inc.

## DIVULGACIÓN PREVIA A LA INSCRIPCIÓN

Revise la siguiente información importante acerca de la tarjeta de nómina que le ofrece su empleador. También le recomendamos revisar la lista completa de cargos ("Formulario Largo") y el Contrato del Titular de Tarjeta, ambos proporcionados con esta divulgación, que incluyen información adicional acerca de los términos y cargos, así como también sus derechos y responsabilidades relacionados con la tarjeta.

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

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

**Cargos de la Tarjeta de Nómina.** No existen cargos por inscribirse y participar en el programa, por recibir y activar su primera Tarjeta o por acceder a su paga de la manera anteriormente descrita. Tampoco existen cargos por sobregiros relacionados con su Tarjeta. Ni el emisor de la Tarjeta ni su empleador pueden cobrarle ningún cargo que no aparezca en el Formulario Largo. Los terceros, como los operadores de ATM y los proveedores de telefonía móvil, pueden cobrarle cargos adicionales cuando utilice sus servicios. Es posible que las transacciones en el extranjero incurran en cargos.

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

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

**Cierre de Su Cuenta de Tarjeta de Nómina.** Puede cancelar su Tarjeta en cualquier momento contactando a Servicios para Titulares de Tarjetas. Su solicitud de cancelación de la Tarjeta no afectará ninguno de nuestros derechos o de sus obligaciones que surgieron bajo este Contrato anteriormente a su solicitud. Si se cierra la cuenta de su Tarjeta, le emitiremos un crédito por los saldos sin pagar, sujeto a cargos según se divulga en el Formulario Largo. Nos reservamos el derecho de cerrar la cuenta de su Tarjeta si completa o intenta completar cualquiera de las acciones prohibidas en este Contrato.

**Tarjeta de Reemplazo.** También se le enviará una tarjeta de reemplazo antes de la fecha de vencimiento que aparece en su Tarjeta. Los reemplazos de tarjeta con entrega estándar se proporcionan sin ningún costo para usted. Es posible que se apliquen cargos por reemplazo con entrega expresa.

**Sin Crédito.** Su Tarjeta no ofrece acceso a ninguna forma de crédito.

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

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

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.

Esta tarjeta es emitida por Pathward, National Association, Miembro FDIC, de conformidad con una licencia de Visa U.S.A. Inc.

03263-36-203