

You do not have to accept this payroll card. Ask your employer about other ways to receive your wages.			
Monthly fee	Per Purchase	ATM withdrawal	Cash reload
N/A	\$0	\$0 In-Network \$1.75 Out-of-Network	\$3.95
ATM Balance Inquiry (In-Network and Out-of-Network)			\$0 or \$0.75
Customer Service			\$0
Inactivity (after 6 months with no transactions)			\$2.00 per month*
We charge 6 other types of fees.			
* <i>This fee can be lower or charged differently depending on how and where this card is used and your state of employment or residence.</i> 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 1-877-659-1881 or visit www.paychekplus.com .			

The PaychekPLUS! Elite Visa Payroll Card is issued by Darden Credit Union, a division of USF FCU, pursuant to a license from Visa U.S.A. Inc. Program Number 51061236 / 03263-36-69 / 11-19

List of all fees for PaychekPLUS!® Elite Visa® Payroll Card – 51061236

All Fees	Amount	Details
Get Cash		
ATM Withdrawal (Out-of-Network)	\$1.75	This is our fee for each Out-of-Network ATM Withdrawal. You may also be charged a fee by the ATM operator, even if you do not complete a transaction. We do not charge for In-Network ATM Withdrawals. Allpoint and MoneyPass ATM Networks are “ In-Network ” for you, and can be used without incurring a fee. All other ATMs are “ Out-of-Network. ”
Information		
ATM Balance Inquiry (Out-Of-Network)	\$0.75	This is our fee for each Out-of-Network ATM Balance Inquiry. You may also be charged a fee by the ATM operator, even if you do not complete a transaction. We do not charge for balance inquiries at In-Network ATMs.
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 Authorized Payable to Third Party	\$2.00	This fee charged each time a check is authorized and made payable to a Third Party.
Check Stop Payment or Check Reversal	\$25.00	This fee is charged when a stop payment or reversal is placed on a check (including lost or stolen checks).
Using Your Card Outside the U.S.		
International ATM Withdrawal	\$3.50	This is our fee charged for each International ATM Withdrawal Transaction. You may also be charged a fee by the ATM operator, even if you do not complete a transaction.
Third-Party Fees		
Cash Reload (Third Party) Western Union	\$3.95	This is not our fee and is subject to change. Fee of up to \$3.95 may apply when reloading your card at Western Union. Fee is paid to third party at the time of reload. Go to westernunion.com for more information. This information was accurate as of 10/24/2019.
Other		
Custom Card Order	\$4.95	This fee is charged if you elect to create custom card. You may avoid this fee by keeping your standard card.
Expedited Handling of Card Replacement	\$25.00	This is our fee for expediting the mailing of your replacement card (3-5 business days). You may avoid this fee by choosing Standard Card Replacement.
Inactivity	\$2.00	This fee will be charged during each month in which there have been no cardholder-initiated, balance changing transactions during the preceding 6 months. You can avoid this fee by initiating at least 1 balance changing transaction every 6 months. The following fee waivers are applied based on information from the sponsoring employer regarding your state of employment: - For Connecticut, Illinois, and Pennsylvania workers, the Inactivity Fee will be charged during each month in which there has been no cardholder-initiated, balance changing transactions for the prior 12 months. - For cardholders with a Texas residential address, the Inactivity Fee will not be charged after card has been inactive for more than 12 months. - For Minnesota workers this fee is waived. - For Hawaii workers, accounts with a balance of \$0.00 and no activity for more than six (6) months will be closed.
U.S. Postal Service Money Order Rebate	N/A	Once per pay period, you will receive an automatic rebate of the USPS money order fee. The rebate will be applied to your account at the time of your money order purchase.
Your funds are federally insured by the Federal Deposit Insurance Corporation, subject to its rules and regulations and applicable limits. The PaychekPLUS! Elite Visa Payroll Card is issued by Darden Credit Union, a division of USF FCU, pursuant to a license from Visa U.S.A. Inc. No overdraft/credit feature. Contact Cardholder Services by calling 1-877-659-1881 , by mail at Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 or visit paychekplus.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 .		

Usted no tiene que aceptar esta tarjeta de nómina. Pregunte a su empleador sobre otras maneras de recibir su sueldo.			
Cargo mensual N/A	Por compra \$0	Retiro de fondos en ATM \$0 Dentro de la Red \$1.75 Fuera de la Red	Recarga de efectivo \$3.95
Consulta de Saldo en ATM (Dentro y Fuera de la Red)			\$0 o \$0.75
Servicio de Atención al Cliente			\$0
Inactividad (después de 6 meses sin transacciones)			\$2.00 por mes*
Cobramos otros 6 tipos de cargos.			
<i>*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.</i> En el paquete de tarjeta encontrará información sobre formas de acceder a su sueldo sin que se cobren cargos. 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 1-877-659-1881 o visite www.paychekplus.com .			

La Tarjeta de Nómina PaychekPLUS! Elite Visa es emitida por Darden Credit Union, una división de USF FCU, conforme a una licencia de Visa U.S.A. Inc. Número de Programa 51061236 / 03263-36-69 / 11-19

Lista de todos los cargos de la Tarjeta de Nómina PaychekPLUS!® Elite Visa® - 51061236

Todos los Cargos	Monto	Detalles
Retiro de Efectivo		
Retiro de Fondos en ATM (Fuera de la Red)	\$1.75	Este es nuestro cargo por cada Retiro de Fondos en AT M Fuera de la Red. El operador del AT M 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 y MoneyPass se encuentran “Dentro de la Red” para usted y pueden usarse sin incurrir en cargos. Todos los demás AT M están “Fuera de la Red” .
Información		
Consulta de Saldo en ATM (Fuera de la Red)	\$0.75	Este es nuestro cargo por cada Consulta de Saldo en AT M Fuera de la Red. El operador del AT M también puede cobrarle un cargo, incluso si no termina de realizar la transacción. No cobramos cargos por consultas de saldo en AT M Dentro de la Red.
Servicios ChekToday		
Pedido Expreso de Cheques	\$35.00	Este cargo se cobra por agilizar el envío postal de su Pedido de Cheques. Puede evitar este cargo eligiendo el Pedido de Cheques con Envío Estándar.
Cheque Autorizado Pagadero a un Tercero	\$2.00	Este cargo se cobra cada vez que se autorice y emita un cheque a nombre de un Tercero.
Suspensión de Pago de Cheques o Devolución de Cheques	\$25.00	Este cargo se cobra cuando se solicita la suspensión de pago o la devolución de un cheque (incluidos cheques extraviados o robados).
Uso de Su Tarjeta Fuera de los EE. UU.		
Retiro de Fondos en AT M Internacional	\$3.50	Este es nuestro cargo por cada Transacción de Retiro de Fondos en AT M Internacional. El operador del AT M también puede cobrarle un cargo, incluso si no termina de realizar la transacción.
Cargos de Terceros		
Recarga de Efectivo (Tercero) en Western Union	\$3.95	Este cargo no es nuestro y está sujeto a cambios. Es posible que se aplique un cargo de hasta \$3.95 cuando recargue su tarjeta en Western Union. Este cargo se paga a un tercero en el momento de la recarga. Vaya a westernunion.com para obtener más información. Esta información era precisa al 10/24/2019.
Otros		
Pedido de una Tarjeta Personalizada	\$4.95	Este cargo se cobra si elige crear una tarjeta personalizada. Puede evitar este cargo si mantiene su tarjeta estándar.
Reemplazo de Tarjeta con Envío Expreso	\$25.00	Este es nuestro cargo por agilizar el envío postal de su tarjeta de reemplazo (3 a 5 días hábiles). Puede evitar este cargo si elige el Reemplazo de Tarjeta con Envío Estándar.
Inactividad	\$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 6 meses previos. Puede evitar este cargo al iniciar al menos 1 transacción que modifique el saldo cada 6 meses. Las siguientes exenciones de cargos se aplican según la información proporcionada por su empleador patrocinador respecto al estado en el cual esté empleado: - Para los trabajadores de Connecticut, Illinois y Pennsylvania, el Cargo por Inactividad se cobrará cada mes en que el titular de la tarjeta no haya iniciado transacciones que modifiquen el saldo durante los 12 meses previos. - Para los titulares de tarjeta que tengan dirección residencial en Texas, el Cargo por Inactividad no se cobrará después de que la tarjeta haya estado inactiva por más de 12 meses. - Este cargo no se cobra a los trabajadores de Minnesota. - Para los trabajadores de Hawaii, las cuentas que tengan un saldo de \$0.00 y que no tengan actividad durante más de seis (6) meses se cerrarán.
Reembolso de Giro Postal del USPS	N/A	Una vez por período de pago, 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.
Sus fondos están asegurados a nivel federal por la Corporación Federal de Seguro de Depósitos (Federal Deposit Insurance Corporation, “FDIC”), sujetos a sus normas y regulaciones y a los límites correspondientes. La Tarjeta de Nómina PaychekPLUS! Elite Visa es emitida por Darden Credit Union, una división de USF FCU, conforme a una licencia de Visa U.S.A. Inc. Sin prestación de sobregiro/crédito. Comuníquese con Servicios para Titulares de Tarjetas llamando al 1-877-659-1881 , por correo a Cardholder Services, P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 o visite paychekplus.com . 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 .		

Cardholder Agreement - Terms and Conditions for the PaychekPLUS!® Elite Visa® Payroll Card
IMPORTANT – PLEASE READ CAREFULLY AND KEEP FOR YOUR RECORDS

General Information

This document constitutes the agreement (“Agreement”) outlining the terms and conditions under which the PaychekPLUS! Elite Visa Payroll Card has been issued to you. By accepting and using this card, you agree to be bound by the terms and conditions contained in this Agreement. In this Agreement, “Card” means the PaychekPLUS! Elite Visa Payroll Card issued to you by Darden Credit Union, a division of USF Federal Credit Union. “You” and “your” means the person or persons who have received the Card and are authorized to use the Card as provided for in this Agreement. “We,” “us,” “our” and “Credit Union” mean Darden Credit Union, a division of USF Federal Credit Union, our successors, affiliates or assignees. The Card will remain the property of Darden Credit Union, a division of USF Federal Credit Union, 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. Please read this Agreement carefully and keep it for future reference.

The Card is a prepaid card. The Card allows you to access funds you place on the Card. The Card does not constitute a checking, savings or other bank account and is not connected in any way to any other account you may have. The Card is not a credit card. You will not receive any interest on your funds on the Card. Card funds are deposited with the Credit Union in a custodial account for the protection of PaychekPLUS! Elite Visa Payroll Card customers, with the Payroll Card account holders as the direct beneficiaries of the account. This includes any Funds held in your Payroll Card Savings Account, in aggregate with funds on your Card. Funds do not become deposits of the Credit Union until the Credit Union receives them. You may register your Card by going to www.paychekplus.com or by calling 1-877-659-1881.

Using Your Card

Personal Information You Will Need to Provide: 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 registers a Card. When you register your Card, we will ask for your name, address, date of birth, Social Security number, phone number and other information that will allow us to identify you. If we are unable to verify your identity, we may choose to permit you to use the Instant Issue Card until the money on the Instant Issue Card has been fully spent, but you will not receive a Personalized Card.

Use of Telephone Numbers: If you provide us with your telephone number, you expressly consent to receiving calls regarding your card account at this number, including auto-dialed calls and prerecorded or artificial voice message calls. Calls to a mobile number may incur fees from the cellular provider.

Authorized 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, 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.

Personal Identification Number (“PIN”): We may, at our option, give you a Personalized Identification Number (“PIN”). If we give you a PIN, you may use your Card, (i) to obtain Cash from any Automated Teller Machine (“ATM”) or (ii) at any Point-of-Sale (POS) device which requires entry of a PIN that bears the Visa, Plus®, MoneyPass®, or Allpoint® brand. All ATM transactions are treated as Cash withdrawal transactions. You should not write or keep your PIN with your Card. 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 Transactions.”

Loading Your Card: You may add funds to your Card, called “value loading” at any time; however there are limitations to the dollar amount and frequency of loads (see General Limits on Use of Your Card section below). The amount of each load must be at least \$10.00. You may load funds to your Card electronically via ACH and Direct Deposit or by cash via Western Union. You should keep track of the amount of value loaded on Cards issued to you. You may call us at the Customer Service number shown on your Card and listed below at any time to obtain the current value on your Card. To reach us, call toll-free 1-877-659-1881 for the balance. Our business hours are 24 hours a day, 7 days a week.

Charges to Your Card: You may use your Card to purchase or lease goods or services wherever the Card is honored as long as you do not exceed the value available on your Card. If you do not have enough value loaded on your Card, you can instruct the merchant to charge a part of the purchase to the Card and pay the remaining amount with cash or another card. These are called “split transactions.” Some merchants do not allow cardholders to conduct split transactions. Some merchants will only allow you to do a split transaction if you pay the remaining amount in cash.

You do not have the right to stop payment on any purchase transaction originated by use of your Card. If you authorize a transaction and then fail to make a purchase of that item as planned, the approval may result in a hold for that amount of funds for up to ten (10) days.

If you use your Card number without presenting your Card (such as for a mail order or telephone purchase), the legal effect will be the same as if you used the Card itself. For security reasons, we may limit the amount or number of transactions you can make on your Card. Your Card cannot be redeemed for cash. You may use your Card to access cash at an Automated Teller Machine (ATM). You may not use your Card for any illegal transactions, use at casinos, or any gambling activity.

International Transaction Fee: If you obtain your funds (or make a purchase) in a currency or country other than the currency or country in which your Card was issued, the amount deducted from your funds will be converted by Visa U.S.A. Inc. into an amount in the currency of your Card. Visa U.S.A. Inc. will establish a currency conversion rate for this convenience using a rate selected by Visa U.S.A. Inc. from the range of rates available in wholesale currency markets for the applicable central processing date which may vary from the rate Visa U.S.A. Inc. itself receives, or the government-mandated rate in effect for the applicable central processing date, in each instance, plus or minus any adjustment determined by the Issuer. This percentage amount is independent of any amount taken by the Issuer in accordance with the following section of these Terms & Conditions.

If you obtain your funds in a currency or country other than the currency or country in which your Card was issued, the Issuer may increase the currency conversion rate (described in the immediately preceding section) up to an additional 1.00% (International Transaction Fee) and will retain this amount as compensation for its services. This charge is independent of the currency conversion rate established by Visa U.S.A. Inc.

Receipts: You should get a receipt at the time you make a transaction or obtain cash using your Card. You agree to retain your receipt to verify your transactions.

How to Get Card Balance and Transaction History: You may obtain information about the amount of money you have remaining in your payroll card account by calling 1-877-659-1881. This information, along with a 24-month history of account transactions, is also available online at www.paychekplus.com. You also have the right to obtain a 24-month written history of account transactions by calling 1-877-659-1881, or by writing us at P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255.

Statements in electronic format will be made available free of charge at www.paychekplus.com during each month. You may choose to have a paper statement mailed to you. You will not automatically receive paper statements.

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. The amounts credited to your Card for refunds may not be available for up to five (5) days from the date the refund transaction occurs.

(a) We and Employer, where applicable, reserve the right to deduct funds from your card account in order to correct a previous error or overpayment to you, and you authorize us (i) to share information as necessary with any funding entity (including Employer) in connection with resolving any errors or overpayments related to Retail Loads, Payroll Loads or ACH Loads and (ii) to the extent applicable, to accept instructions from Employer to add or deduct funds from your card account and, in the case of deductions, to return those funds to Employer.

(b) We have the right to offset against your card account balance any indebtedness owed by you to us, whether individually or jointly owed. We may offset your card account balance either before or after your death without demand or notice to you. We will not be liable for any dishonored transaction entry that results.

How to Close Your Card: You may close your Card at any time by calling the number on the back of your Card.

Limits on the Use of Your Card

Your Obligation for Negative Balances: Each time you use your Card, you authorize us to reduce the value available on your Card by the amount of the transaction. You are not allowed to exceed the available amount on your Card through an individual transaction or a series of transactions. Nevertheless, if a transaction exceeds the balance of the funds available on your Card (creating a “negative balance”) you shall remain fully liable to us for the amount of the transaction and any applicable fees or charges. If you have a negative balance on your Card, we may deduct the negative balance amount from any current or future funds on this Card. You agree to pay us promptly for the negative balance. We also reserve the right to cancel this Card should you create one or more negative balances with your Card.

General Limits on the Use of Your Card: The Card is for personal use only. The overall maximum amount of value that can reside on the Card is \$25,000. For security reasons, we may limit the amount, number or type of transactions you can make on your Card and any funding or reload of your Card. The maximum daily value load amount, in aggregate, is \$10,000; however the maximum daily cash load amount is \$950. You agree to present the Card and meet identification requirements to complete load transactions as may be required from time to time. The maximum daily spend for your Card is \$2,525; meaning total daily debits (including purchases and cash withdrawals) may not exceed \$2,525 in aggregate. You may only withdraw up to \$1,220 from an ATM in a single day or up to \$2,525 from a teller cash advance transaction in a single day. In addition to our limits, an ATM owner or operator may impose additional withdrawal limits.

International money transfers are permitted through use of Western Union services; Western Union may charge a fee for these services. International money transfer transactions are limited to \$950 per day, \$9,500 per 30-day period.

Card to Card Transfers: You may receive up to 2 transfers during any rolling 24-hour period from another Darden Credit Union PaychekPLUS Card to your Card. You may also make up to 2 transfers of available funds on your Card during any rolling 24-hour period to another Darden Credit Union PaychekPLUS Card by visiting our website at www.paychekplus.com or calling us at 1-877-659-1881. The maximum amount of any Card to Card transfer to or from your Card is \$2,500.

We may refuse to process any transaction that we believe may violate the law or the terms of this Agreement. You agree that you will: (i) not use the Card at unlawful domestic or international gambling web sites, or at payment processors supporting unlawful gambling web sites, or to purchase illegal goods or services; (ii) promptly notify us of any loss or theft of the Card; and (iii) promptly notify us of the loss, theft, or unauthorized disclosure of any PIN used to access Card funds. You cannot sell or transfer your Card to anyone else, and it can only be used by you or someone you authorize. If you authorize anyone else to use your Card, you are responsible for all transactions made by that person. We reserve the right to limit or block the use of the Card in foreign countries due to fraud or security concerns or to comply with applicable law.

Bill Pay

The following terms and conditions apply to your use of the bill pay service (“Bill Pay Service”), which may or may not be enabled by the funder of your Account. The Bill Pay Service is available online at www.paychekplus.com. After you set up a Payee, you may also call us at 1-877-659-1881 to schedule a payment.

To use the Bill Pay Service, you must first setup a Payee online. A “Payee” is a company or individual in the United States that sends you bills and that you choose to pay through the Bill Pay Service. If your Payee is a large national or regional biller (e.g., a utility company or an insurance company), the Bill Pay Service may utilize Mastercard’s Remote Payment Processing Service (RPPS) to process bill payments (“Bill Payments”) to this Payee. If your Payee is a smaller biller or an individual (e.g., a landlord), the Bill Pay Service may send a paper check to this Payee. In this case, you are required to enter a correct and complete address for this Payee. You authorize us to process the Bill Payments permitted under these terms and conditions for you as requested by you from time to time, and you authorize us to post transactions to your Account as directed.

You are responsible for providing accurate account information and the necessary address information to ensure funds are applied to the correct account and delivered to the correct address. Inaccurate account data or address information may cause Bill Payments to fail or be misdirected. We reserve the right to refuse to make payments to certain Payees in our sole discretion.

You may schedule a one-time Bill Payment or preauthorized recurring Bill Payments in a fixed amount. If you schedule a Bill Payment for the current date, you authorize us to debit your Account immediately in the amount of the Bill Payment plus any applicable fees. If the Account balance is not sufficient for the Bill Payment plus applicable fees, you will receive an error notice of Insufficient Funds and the Bill Payment will have a status of **Failed**. If the Account balance is sufficient, the Bill Payment will have a status of **Pending**. If you schedule a Bill Payment for a date in the future, the Bill Payment will have a status of **Scheduled**. We will start processing a Scheduled Bill Payment on its payment date (“Payment Date”). You authorize us to debit your Account on the Payment Date, in the amount of the Bill Payment, plus any applicable fees. If, on the Payment Date for a Scheduled Bill Payment, the Account balance is not sufficient for the Bill Payment plus applicable fees, the Bill Payment status will change to **Failed**. If, on the Payment Date for a Scheduled Bill Payment, the Account balance is sufficient, the Bill Payment status will change to **Pending**.

We shall use reasonable efforts to properly and timely make your Bill Payments as directed by you. However, we cannot guarantee that any Bill Payment will be received by the payment due date. We are not responsible for any costs, late fees or other damages incurred if Bill Payments are not received by the Payee on or before the payment due date. You must schedule Bill Payments at least four business days prior to their due dates to ensure adequate time to process the Bill Payments and allow the Payees to credit your account with them.

Bill Payments are processed on business days. Bill Payments scheduled before 8:00 P.M. Central Time are submitted for processing on the same business day. Bill Payments scheduled on or after 8:00 P.M. are submitted for processing the next business day. If your Scheduled Bill Payment falls on a non-business day, the payment will be processed on the next business day.

The following transaction limitations apply to your use of Bill Pay:

Max Amount per Bill Pay Transaction	\$4,000
Max Bill Pay Transactions per Day	10
Max Bill Pay Amount per Day	\$5,000
Max Bill Pay Transactions per Week	20
Max Bill Pay Amount per Week	\$7,000

If the Bill Payment cannot be processed for any reason, the Bill Payment status will be a “Failed” status. We are not responsible for nonpayment, late fees or other damages incurred due to failed Bill Payments. Failed Bill Payments will be credited to your Account within five business days of the notification by RPPS or the Payee that the Bill Payment failed. If a Bill Payment fails because of insufficient funds, you should notify the Payee immediately and make the necessary arrangements to reschedule payment.

You may cancel any payment in a Pending or Scheduled Status. If the Payment is Pending you must call us at 855-282-6161 prior to 8:00 P.M. Central Time to cancel the payment. If the payment is Scheduled you can cancel it online at www.paychekplus.com or you may call us at 1-877-659-1881.

You understand and agree that once we have begun processing a payment it cannot be cancelled. If the payment has been submitted for processing, it will be necessary to contact the Payee directly to reverse any payments made through this Bill Pay Service. Bill Payment fees (if applicable) are not refunded if Pending Bill Payments are cancelled and a cancellation fee may apply.

We are under no obligation to notify you if we do not complete a Bill Payment for any reason. We may send you notices by email related to the Bill Pay Service including when a payment fails if you have provided us with a current email address. To update your email address, select Update My Card from the website. The email will be sent by the third-party Bill Pay Service provider. You understand and agree that email notices will not be sent on a “real time” basis, but will rather be sent at the next scheduled delivery time after a payment event occurs. We reserve the right to change the frequency or timing of email notices, at any time and from time to time. Email notices are not intended to replace your card account information available to you on the website.

Money on Your Card May Be Held until a Transaction is Completed: When you use your Card to pay for goods or services, certain merchants may ask us to pre-authorize the transaction in advance and may estimate the final purchase amount. When we pre-authorize the transaction, we will place a “hold” on your Card’s funds for the amount indicated by the merchant, and this transaction will show as “pending” in your transaction history. We also may add an additional amount for certain merchants to ensure that sufficient funds will be available to cover the final transaction amount (such as to cover a tip at a restaurant, hotel incidental charges and rental car final charges). The minimum pre-authorization amount for Automated Fuel Dispenser transactions (gas from an unattended pump) is \$75. Transactions at certain merchants that pre-authorize high dollar amounts, especially rental car companies and hotels, may cause a “hold” on your available balance for up to 20 days. You will not be able to use the money on your Card that is “on hold.” We will release any remaining amount when the transaction settles. For questions regarding pre-authorization holds on your Card, contact Customer Service at 1-877-659-1881.

Dormant and Abandoned Accounts: The Card will be considered dormant when there has been no activity on the card during the past twelve months. Unless prohibited by law, the Card may be charged an inactivity fee as described in the Schedule of Fees. If a deposit or withdrawal has not been made on the Card within the period specified by state law, the Card will be presumed to be abandoned. The Issuing Bank will notify you of the unclaimed property, as required by law, at your last known address. The funds on the card will no longer be accessible to you, unless you contact us by calling 1-866-906-9328. Funds in abandonment will be reported and remitted in accordance with state laws. Once the funds have been turned over to the state, the Issuing Bank has no further liability to you for such funds and if you choose to reclaim such funds, you must apply to the appropriate state agency.

Other Rights & Obligations Regarding Errors, Unauthorized Transactions and Failure to Complete Transactions

Information about Your Right to Dispute Errors: In Case of Errors or Questions About Your Electronic Transfers — Call us at 1-877-659-1881 or write us at Cardholder Services, Dispute Resolution P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 as soon as you can, if your think an error has occurred in your prepaid account or if you need more information about your transactions. We must allow you to report an error until 60 days after the earlier of the date you electronically access your account, if the error could be viewed in your electronic history, or the date we sent the FIRST written history on which the error appeared. Alternatively, we may require you to report an unauthorized transaction(s) within 120 days after the transfer or transaction allegedly in error was credited or debited to your account. You will need to tell us:

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

If you tell us orally, we may require that you send us your complaint or questions in writing within 10 business days. We will investigate your complaint and will correct any error promptly. If we take more than 10 business days to complete our investigation, we will credit your account for the amount you think is in error, so that you will have use of the money during the time it takes us to complete our investigation. If we ask you to put your complaint or question in writing and we do not receive it within 10 business days, we may not credit your account until the investigation is complete.

For errors involving new accounts, point-of-sale, or foreign-initiated transactions, we may take up to 90 days to investigate your complaint or question. For new accounts, we may take up to

20 business days to credit your account for the amount you think is in error. We will tell you the results within three business days after completing our investigation. If we decide that there was no error, we will send you a written explanation. You may ask for copies of the documents we used in our investigation. If you have any further questions regarding error resolution procedures, please contact us by calling 1-877-659-1881.

Our Liability for Failure to Complete Transactions: In no event will we be liable for consequential damages (including lost profits), extraordinary damages, special or punitive damages. 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 at 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 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.

Liability for Unauthorized Visa Debit Card Transactions: Tell us, AT ONCE, if you believe your Visa debit card has been lost or stolen or of any unauthorized transactions. Your liability for unauthorized transactions that take place on the Visa system is Zero dollars (\$0). We may require you to provide a written statement regarding claims of unauthorized transactions. These provisions limiting your liability do not apply to ATM, POS, PIN-less, or any other debit transactions not processed by Visa. In addition to this paragraph, we may also be responsible to you for unauthorized transactions (see Your Liability for Unauthorized Transactions paragraph below).

Your Liability for Unauthorized Transactions: Tell us AT ONCE if you believe your Card has been lost or stolen. Telephoning toll-free at 1-877-659-1881 is the best way of keeping your possible losses down. You may not be liable for unauthorized use of your Card provided that you notify us within a reasonable time after learning of the loss or theft of your Card. A transaction will be considered unauthorized if it is initiated by someone other than you without your authority, or you receive no benefit from the transaction, or if we do conclude, in our sole discretion, that the facts and circumstances do reasonably support a claim of unauthorized use. Reasonable time will be determined in our sole discretion based on the circumstances but will not be less than 60 days from the transaction date. If your Card has been lost or stolen, we will close your Card to keep losses down. We reserve the right to investigate any claim you may make with respect to a lost or stolen Card, and you agree to cooperate with such investigation. We may ask you for a written statement, affidavit or other information in support of the claim. Also, if your transaction history shows transactions that you did not make, tell us at once. If you do not tell us within 60 days after the transaction history was made available to you, you may not get back any money you lost after the 60 days if we can prove that we could have stopped someone from making the unauthorized transaction if you had told us in time. Our liability is limited to reimbursing you for the face amount of any unauthorized transaction.

Other Rights and Terms

Assignment and Transfer of Rights: 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.

Governing Law/Jurisdiction: This Agreement will be governed by the law of the State of Florida except to the extent governed by federal law.

Entire Agreement; Severability: This Agreement sets forth the entire understanding and agreement between you and us, whether written or oral, with respect to its subject matter and supersedes any prior or contemporaneous understandings or agreements with respect to their subject matter. If any of the terms of this Agreement are invalid, or declared invalid by order of court, change in applicable law, or regulatory authority, the remaining terms of this Agreement shall not be affected, and this Agreement shall be interpreted as if the invalid terms had not been included in this Agreement.

Amendment and Cancellation: We may amend or change the terms of this Agreement at any time. 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.

Confidentiality: We may disclose information to third parties about you, 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 merchant;
3. In order to comply with government agency, court order, or other legal reporting requirements;
4. If you give us your written permission, or;
5. To our employees, auditors, affiliates, service providers, or attorneys as needed.

Please see our Privacy Policy for further details. Our Privacy Policy is available on our website at www.DardenCU.com/Privacy_Policy. You may request a copy of our Privacy Policy be mailed to you by calling Cardholder Services at 1-877-659-1881.

Privacy and Data Protection: Information We Collect (“Cardholder Information”):

- a) Information about purchases made with the Card, such as date of purchase, amount and place of purchase.
- b) Information you provide to us when you apply for a Card, or for replacement Cards or when you contact us with customer service issues, such as name, address, phone number.

Information Security: Only those persons who need it to perform their job responsibilities are authorized to have access to Cardholder Information. In addition, we maintain physical, electronic and procedural security measures that comply with federal regulations to safeguard Cardholder Information.

Disclosure: We may use Cardholder Information to provide customer services, to process claims for lost or stolen Cards, to develop marketing programs, to help protect against fraud and to conduct research and analysis. In addition, it is often necessary for us to disclose Cardholder Information for the same purposes to companies that work with us. For example, we may provide certain Cardholder Information to companies that perform business operations or services, including marketing services, on our behalf. We may also provide certain Cardholder Information to others as permitted by law, such as government entities or other third parties in response to subpoenas.

Notices: We may send notices to you at the last postal address we have on file for you in our records. If you have registered on www.paychekplus.com and provided your personal email address, we may send notices and disclosures to you by email at the email address we have on file for you. If you have signed up at www.paychekplus.com for electronic delivery of disclosures, we will send notices to you by e-mail at the e-mail address we have on file for you in our records.

By providing your phone number (including your mobile number), you agree that we and our agents may contact you using automated technology.

No Warranty Regarding Goods and Services: We are not responsible for the quality, safety, legality, or any other aspect of any goods or services you purchase with your Card.

Arbitration

Purpose: This Arbitration Provision sets forth the circumstances and procedures under which claims (as defined below) may be arbitrated instead of litigated in court.

Definitions: As used in this Arbitration Provision, the term “Claim” means any claim, dispute or controversy between you and us arising from or relating to the Card or this Agreement as well as any related or prior agreement that you may have had with us or the relationships resulting from this Agreement, including the validity, enforceability or scope of this Arbitration Provision or the Agreements. “Claim” includes claims of every kind and nature, including but not limited to initial claims, counterclaims, cross-claims and third-party claims and claims based upon contract, tort, fraud and other intentional torts, statutes, regulations, common law and equity. The term “Claim” is to be given the broadest possible meaning that will be enforced and includes, by way of example and without limitation, any claim, dispute or controversy that arises from or relates to (i) your Card, or the Cards of any Additional Cardholders designated by you; (ii) the amount of Available Funds on the Cards; (iii) advertisements, promotions or oral or written statements related to the Cards, goods or services purchased with the Cards; (iv) the benefits and services related to the Cards; and (v) your enrollment for any Card. We shall not elect to use arbitration under the Arbitration Provision for any Claim that you properly file and pursue in a small claims court of your state or municipality so long as the Claim is individual and pending only in the court.

As used in the Arbitration Provision, the terms “we” and “us” shall for all purposes mean the Credit Union, wholly or majority owned subsidiaries, affiliates, licensees, predecessors, successors, and assigns; and all of their agents, employees, directors and representatives. In addition, “we” or “us” shall include any third party using or providing any product, service or benefit in connection with any Cards (including, but not limited to merchants who accept the Card, third parties who use or

provide services, debt collectors and all of their agents, employees, directors and representatives) if, and only if, such third party is named as a co-party with us (or files a Claim with or against us) in connection with a Claim asserted by you. As solely used in this Arbitration Provision, the terms “you” or “yours” shall mean all persons or entities approved by us to have and/or use a Card, including but not limited to all persons or entities contractually obligated under any of the Agreements and all Additional Cardholders.

Initiation of Arbitration Proceeding/Selection of Administrator: Any Claim shall be resolved, upon the election by you or us, by arbitration pursuant to this Arbitration Provision and the code of procedures of the national arbitration organization to which the Claim is referred in effect at the time the Claim is filed. Claims shall be referred to either the National Arbitration Forum (“NAF”), Judicial Arbitration and Mediation Services (“JAMS”), or the American Arbitration Association (“AAA”), as selected by the party electing to use arbitration. If a selection by us of one of these organizations is unacceptable to you, you shall have the right within 30 days after you receive notice of our election to select either of the other organizations listed to serve as arbitrator administrator. For a copy of the procedures, to file a Claim or for other information about these organizations, contact them as follows: (i) the NAF at P.O. Box 50191, Minneapolis, MN 55404; website at www.arbitration-forum.com; (ii) JAMS at 1920 Main Street, Suite 300, Los Angeles, CA 92614; website at www.jamsadr.com; (iii) AAA at 335 Madison Avenue, New York, NY 10017; website at www.adr.org.

Significance of Arbitration: IF ARBITRATION IS CHOSEN BY ANY PARTY WITH RESPECT TO A CLAIM, NEITHER YOU NOR WE WILL HAVE THE RIGHT TO LITIGATE THAT CLAIM IN COURT OR HAVE A JURY TRIAL ON THAT CLAIM, OR TO ENGAGE IN DISCOVERY EXCEPT AS PROVIDED FOR IN THE CODE OF PROCEDURES OF THE NAF, JAMS, OR AAA, AS APPLICABLE (THE “CODE”). FURTHER, YOU WILL NOT HAVE THE RIGHT TO PARTICIPATE IN A REPRESENTATIVE CAPACITY OR AS A MEMBER OF ANY CLASS OF CLAIMANTS PERTAINING TO ANY CLAIM SUBJECT TO ARBITRATION. EXCEPT AS SET FOR THE BELOW, THE ARBITRATOR’S DECISION WILL BE FINAL AND BINDING. NOTE THAT OTHER RIGHTS THAT YOU WOULD HAVE IF YOU WENT TO COURT ALSO MAY NOT BE AVAILABLE IN ARBITRATION.

Restrictions on Arbitration: If either party elects to resolve a Claim by arbitration, that Claim shall be arbitrated on an individual basis. There shall be no right or authority for any Claims to be arbitrated on a class action basis or on bases involving Claims brought in a purported representative capacity on behalf of the general public, other Cardholders or other persons similarly situated. The arbitrator’s authority to resolve Claims is limited to Claims between you and us alone, and the arbitrator’s authority to make awards is limited to you and us alone. Furthermore, Claims brought by you against us or by us against you may not be joined or consolidated in arbitration with Claims brought by or against someone other than you, unless otherwise agreed to in writing by all parties.

Location of Arbitration/Payment of Fees: Any arbitration hearing that you attend shall take place in the federal judicial district of your residence. At your written request, we will consider in good faith making a temporary advance of all or part of the filing administrative and/or hearing fees for any Claim you initiate as to which you or we seek arbitration. At the conclusion of the arbitration (or any appeal thereof), the arbitrator (or panel) will decide who will ultimately be responsible for paying the filing, administrative and/or hearing fees in connection with the arbitration (or appeal). If and to the extent you incur filing, administrative and/or hearing fees in arbitration, including for any appeal, exceeding the amount they would have been if the Claim had been brought in the state or federal court which is closest to your billing address and would have had jurisdiction over the Claim, we will reimburse you to that extent unless the arbitrator (or panel) determines that the fees were incurred without any substantial justification.

Arbitration Procedures: This Arbitration Provision is made pursuant to a transaction involving interstate commerce, and shall be governed by the Federal Arbitration Act, 9 U.S.C. Sections 1-16, as it may be amended (the “FAA”). The arbitration shall be governed by the applicable Code, except that (to the extent enforceable under the FAA) this arbitration Provision shall control if it is inconsistent with the applicable Code. The arbitrator shall apply applicable substantive law consistent with the FAA and applicable statutes of limitations and shall honor claims of privilege recognized at law and, at the timely request of either party, shall provide a brief written explanation of the basis for the decision. In conducting the arbitration proceeding, the arbitrator shall not apply the Federal or any state rules of civil procedure or rules of evidence. Either party may submit a request to the arbitrator to expand the scope of discovery allowable under the applicable Code. The party submitting such a request must provide a copy to the other party, who may submit objections to the arbitrator with a copy of the objections provided to the request party, within fifteen (15) days of receiving the requesting party’s notice. The granting or denial of such request will be in the sole discretion of the arbitrator who shall notify the parties of his/her decision within twenty (20) days of the objecting party’s submission. The arbitrator shall take reasonable steps to preserve the privacy of individuals, and of business matters. Judgment upon the award rendered by the arbitrator may be entered in any court having jurisdiction. The arbitrator’s decision will be final and binding, except for any right of appeal provided by the FAA. However, any party can appeal that award to a three-arbitrator panel administered by the same arbitration organization, which shall consider anew any aspect of the initial award objected to by the appealing party. The appealing party shall

have thirty (30) days from the date of entry of the written arbitration award to notify the arbitration organization that it is exercising the right of appeal. The appeal shall be filed with the arbitration organization in the form of a dated writing. The arbitration organization will then notify the other party that the award has been appealed. The arbitration organization will appoint a three-arbitrator panel which will conduct arbitration pursuant to its Code and issue its decision within one hundred twenty (120) days of the date of the appellant’s written notice. The decision of the panel shall be by majority vote and shall be final and binding.

Continuation: This Arbitration Provision shall survive termination of your Card as well as voluntary payment of the debt in full by you, any legal proceeding by us to collect a debt owed by you, and any bankruptcy by you or us. If any portion of this Arbitration Provision is deemed invalid or unenforceable under any principle or provision of law or equity, consistent with the FAA, it shall not invalidate the remaining portions of this Arbitration Provision, the Agreement or any prior agreement you may have had with us, each of which shall be enforceable regardless of such invalidity.

This Card is issued by:

Darden Credit Union, a division of USF Federal Credit Union
1000 Darden Center Drive
Orlando, FL 32837
1-877-659-1881
www.paychekplus.com

© 2019 Darden Credit Union, a division of USF Federal Credit Union

Contrato del Titular de la Tarjeta - Términos y Condiciones de la Tarjeta de Nómina PaycheckPLUS!® Elite Visa®

IMPORTANTE - LEA CUIDADOSAMENTE Y GUÁRDELO EN SUS ARCHIVOS

Información General

Este documento constituye el contrato ("Contrato") que describe los términos y condiciones bajo los cuales la Tarjeta de Nómina PaychekPLUS! Elite visa le ha sido emitida. Al aceptar y utilizar esta tarjeta, usted acepta regirse por los términos y condiciones contenidos en este Contrato. En este Contrato, "Tarjeta" significa la Tarjeta de Nómina PaychekPLUS! Elite Visa emitida a usted por Darden Credit Union, una división de USF Federal Credit Union. "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", "nuestro" y "Cooperativa de Crédito" (Credit Union) se refieren a Darden Credit Union, una división de USF Federal Credit Union, nuestros sucesores, afiliados o cesionarios. La Tarjeta permanecerá siendo propiedad de Darden Credit Union, una división de USF Federal Credit Union y debe devolverse si se le solicita. Esta Tarjeta es intransferible y podrá cancelarse, embargarse o revocarse sin previo aviso en cualquier momento sujeto a la ley vigente. Lea detenidamente este Contrato y consérvelo para consultarlo en el futuro.

La Tarjeta es una tarjeta prepagada. La Tarjeta le permite acceder a los fondos que usted coloque en la Tarjeta. La Tarjeta no constituye una cuenta de cheques, cuenta de ahorros u otra cuenta de banco, ni está vinculada de ningún modo con ninguna otra cuenta que usted pueda tener. La Tarjeta no es una tarjeta de crédito. No recibirá intereses sobre los fondos en su Tarjeta. Para la protección de los clientes de la Tarjeta de Nómina PaychekPLUS! Elite Visa, los fondos de la Tarjeta se depositan con la Cooperativa de Crédito en una cuenta en custodia y los titulares de la Cuenta de la Tarjeta de Nómina son los beneficiarios directos de esta cuenta. Esto incluye todos los Fondos que se mantengan en la Cuenta de Ahorros de su Tarjeta de Nómina, además de los fondos en su Tarjeta. Los fondos no se consideran depósitos de la Cooperativa de Crédito hasta que la Cooperativa de Crédito los reciba. Puede registrar su Tarjeta visitando www.paychekplus.com o llamando al 1-877-659-1881.

Uso de Su Tarjeta

Información Personal que Necesitará Proporcionar: 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 registre una Tarjeta. Cuando registre su Tarjeta, le pediremos su nombre, dirección, fecha de nacimiento, número de Seguro Social, número de teléfono y cualquier otra información que nos permita identificarle. Si no podemos verificar su identidad, es posible que optemos por permitirle utilizar la Tarjeta de Emisión Instantánea hasta que se

gaste completamente el dinero de la Tarjeta de Emisión Instantánea, pero no recibirá una Tarjeta Personalizada.

Uso de Números de Teléfono: Si nos proporciona un número de teléfono, nos da su consentimiento expreso para recibir llamadas concernientes a la cuenta de su tarjeta en ese número, incluyendo llamadas realizadas mediante un sistema de marcación telefónica automática y llamadas de mensajes de voz artificiales o pregrabados. Las llamadas a un número móvil pueden ocasionar cargos de su proveedor de servicio celular.

Usuarios Autorizados: 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 al número de su Tarjeta, asumiremos que usted ha autorizado tal uso y 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.

Número de Identificación Personal ("PIN"): Es posible que le demos, a opción suya, un Número de Identificación Personal ("PIN"). Si le damos un PIN, usted puede utilizar su Tarjeta, (i) para obtener Efectivo de un Cajero Automático ("ATM") o (ii) de cualquier dispositivo de Punto de Venta (POS) que requiera ingresar un PIN y que muestre las marcas Visa®, Plus®, MoneyPass® o Allpoint®. Todas las transacciones de ATM se consideran como transacciones de retiro de Efectivo. No debe escribir ni guardar su PIN con su Tarjeta. 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 Transacciones No Autorizadas".

Cómo Cargar su Tarjeta: Puede agregar fondos a su Tarjeta, denominados "depósito de valores", en cualquier momento; sin embargo existen limitaciones respecto al monto en dólares y la frecuencia de los depósitos (vea la sección de Límites Generales y Uso de Su Tarjeta a continuación). El monto de cada depósito debe de ser de al menos \$10.00. Puede depositar fondos en su Tarjeta de manera electrónica a través de ACH (Automated Clearinghouse) y Depósito Directo, o mediante efectivo a través de Western Union. Se aconseja que mantenga registros de los monto de los valores depositados en las Tarjetas que se le han emitido. Puede llamarnos en cualquier momento al número de Servicio de Atención al Cliente que aparece en su Tarjeta y a continuación para obtener el valor actual en su Tarjeta. Para contactarnos, llame gratuitamente al 1-877-659-1881 para obtener su saldo. Atendemos las 24 horas del día, 7 días a la semana.

Cargos a Su Tarjeta: Puede utilizar su Tarjeta para comprar o alquilar bienes o servicios en cualquier lugar donde se acepte la Tarjeta, mientras que no exceda el valor disponible en su Tarjeta. Si no tiene suficiente valor cargado en su Tarjeta, puede pedir al comercio que cargue

una parte de la compra a la Tarjeta y pagar el monto restante en efectivo o con otra tarjeta. A eso se le llama "dividir transacciones". Algunos comercios no permiten a los titulares de tarjetas dividir transacciones. Algunos comercios únicamente le permitirán dividir transacciones si paga el monto restante en efectivo.

Usted no tiene derecho a ejercer una suspensión de pago de ninguna transacción de compra originada por el uso de su Tarjeta. Si autoriza una transacción y no realiza la compra de ese artículo según lo planeado, es posible que la aprobación resulte en una retención de fondos por ese monto hasta durante diez (10) días.

Si utiliza su número de Tarjeta sin presentar su Tarjeta (como en un pedido por correo o una compra telefónica), el carácter legal será el mismo que si hubiera utilizado la propia Tarjeta. Por cuestiones de seguridad, es posible que limitemos la cantidad de transacciones que puede realizar con su Tarjeta, así como el monto de estas. Su Tarjeta no puede canjearse por dinero en efectivo. Puede utilizar su Tarjeta para acceder a efectivo en un Cajero Automático (ATM). No puede utilizar su Tarjeta para ninguna transacción ilegal, uso en casinos o actividades de apuestas.

Cargo por Transacción Internacional: Si usted obtiene sus fondos (o realiza una compra) en una moneda o país que no sea la moneda o el país en el cual se emitió su Tarjeta, Visa U.S.A. Inc. convertirá el monto que se deducirá de sus fondos en un monto en la moneda de su Tarjeta. Visa U.S.A. Inc. establecerá la tasa de conversión de moneda para este conveniente servicio utilizando una tasa seleccionada por Visa U.S.A. Inc. de una variedad de tasas disponibles en los mercados de divisas al mayoreo en la fecha de procesamiento central que corresponda, la cual puede variar de la tasa que Visa U.S.A. Inc. recibe o la tasa en efecto estipulada por el gobierno en la fecha de procesamiento central, en cada caso, más o menos cualquier ajuste determinado por el Emisor. Este monto de porcentaje es independiente de cualquier monto que el Emisor tome de acuerdo con la siguiente sección de estos Términos y Condiciones.

Si usted obtiene sus fondos en una moneda o país que no sea la moneda o el país en el cual se emitió su Tarjeta, el Emisor puede incrementar la tasa de conversión de moneda (descrita en la sección justo anterior a esta) hasta en un 1% adicional (Cargo por Transacción Internacional) y retendrá este monto como compensación por sus servicios. Este cargo es independiente de la tasa de conversión de moneda establecida por Visa U.S.A. Inc.

Recibos: Usted debe obtener un recibo al momento de realizar una transacción u obtener efectivo utilizando su Tarjeta. Usted se compromete a guardar su recibo para verificar sus transacciones.

Cómo Obtener el Saldo de la Tarjeta y un Historial de Transacciones: Puede obtener información sobre el monto de dinero que resta en la cuenta de su tarjeta de nómina llamando al 1-877-659-1881. También puede encontrar esta información en línea en www.paychekplus.com, así como un historial de veinticuatro (24) meses de las transacciones de la cuenta. También tiene derecho a obtener un historial impreso de 24 meses de las transacciones de la cuenta llamando al 1-877-659-1881 o escribiéndonos a P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255.

Los estados de cuenta en formato electrónico estarán disponibles gratuitamente cada mes en www.paychekplus.com. Puede elegir que se le envíe un estado de cuenta impreso por correo postal. No recibirá estados de cuenta impresos automáticamente.

Devoluciones y Reembolsos: Si usted tiene derecho a un reembolso por cualquier razón por algún bien o servicio obtenido con su Tarjeta, está de acuerdo en aceptar créditos en su Tarjeta por dichos reembolsos. Es posible que los montos que se acrediten a su Tarjeta debido a reembolsos estén disponibles hasta cinco (5) días después de la fecha en que ocurrió la transacción de reembolso.

(a) Nosotros y el Empleador, cuando corresponda, nos reservamos el derecho a descontar fondos de la cuenta de su tarjeta para corregir un error previo o un pago en exceso hacia usted, y nos autoriza a (i) compartir información según sea necesario con cualquier entidad que realice depósitos (incluido el Empleador) en conexión con la resolución de cualquier error o pago en exceso relacionado con Depósitos de Minoristas, Depósitos de Nómina o Depósitos ACH, y (ii) en la medida que corresponda, a aceptar instrucciones del Empleador para agregar o deducir fondos de la cuenta de su tarjeta y, en el caso de deducciones, devolver esos fondos al Empleador.

(b) Tenemos derecho a compensarnos del saldo de su cuenta de tarjeta cualquier deuda que usted nos deba, ya sea de manera individual o conjuntamente. Podemos compensarnos del saldo de su cuenta de tarjeta ya sea antes o después de su muerte sin previa demanda o aviso a usted. No seremos responsables de ninguna entrada de transacciones rechazadas resultantes.

Cómo Cancelar Su Tarjeta: Usted puede cancelar su Tarjeta en cualquier momento llamando al número que aparece en el dorso de su Tarjeta.

Límites del Uso de Su Tarjeta

Su Obligación Ante Saldos Negativos: Cada vez que utilice su Tarjeta, nos autoriza a reducir el monto de la transacción del valor disponible en su Tarjeta. No se le permite exceder el monto disponible en su Tarjeta mediante una transacción individual o una serie de transacciones. Sin embargo, si la transacción excede el saldo de fondos disponibles en su Tarjeta (ocasionando

un “saldo negativo”), usted seguirá siendo plenamente responsable ante nosotros por el monto de la transacción y por cualquier cargo o tarifa que corresponda. Si usted tiene un saldo negativo en su Tarjeta, nosotros podemos descontar el monto del saldo negativo de los fondos actuales o futuros en esta Tarjeta. Usted acuerda pagarnos oportunamente el saldo negativo. También nos reservamos el derecho de cancelar esta Tarjeta si usted ocasiona uno o más saldos negativos con su Tarjeta.

Límites Generales del Uso de Su Tarjeta: La Tarjeta es únicamente para uso personal. El monto máximo total del valor que puede permanecer en la Tarjeta es \$25,000. Por cuestiones de seguridad, es posible que limitemos la cantidad de transacciones que puede realizar con su Tarjeta y el monto y tipo de estas, así como cualquier depósito o recarga en su Tarjeta. El monto máximo total de valores depositados por día es \$10,000; sin embargo el monto máximo de depósitos en efectivo por día es \$950. Usted acuerda presentar su Tarjeta y cumplir con los requisitos de identificación para completar las transacciones de depósito según sea requerido ocasionalmente. El máximo de gastos por día en su Tarjeta es de \$2,525; lo que significa que el total diario de débitos (incluidas las compras y los retiros de efectivo) no pueden exceder \$2,525 en total. Únicamente puede retirar hasta \$1,220 de efectivo desde un ATM por día o hasta \$2,525 en una transacción de anticipo de dinero con personal de ventanilla por día. Además de nuestros límites, es posible que el dueño u operador de un ATM imponga límites adicionales en retiros de fondos. Las transferencias de dinero internacionales se permiten a través del uso de los servicios de Western Union. Es posible que Western Union cobre un cargo por estos servicios. Las transacciones de transferencias de dinero internacionales se limitan a \$950 por día, \$9,500 por cada período de 30 días.

Transferencias de Tarjeta a Tarjeta: Puede recibir hasta 2 transferencias durante cualquier período renovable de 24 horas desde otra Tarjeta PaychekPLUS de Darden Credit Union a su Tarjeta. También puede realizar hasta 2 transferencias de fondos disponibles en su Tarjeta durante cualquier período renovable de 24 horas a otra Tarjeta Paychek PLUS de Darden Credit Union visitando nuestro sitio web www.paychekplus.com o llamando al 1-877-659-1881. El monto máximo de cualquier transferencia de Tarjeta a Tarjeta ya sea desde o hacia su Tarjeta es de \$2,500.

Es posible que rehusemos procesar cualquier transacción que consideremos que infrinja la ley o los términos de este Contrato. Usted está de acuerdo en: (i) no utilizar la Tarjeta en sitios web ilegales dentro o fuera del país dedicados a apuestas, o en procesadores de pagos que apoyen a los sitios web ilegales dedicados a apuestas, o a comprar bienes o servicios ilegales; (ii) notificarnos de inmediato en caso de pérdida o robo de la Tarjeta; y (iii) notificarnos inmediatamente en caso de pérdida, robo o divulgación no autorizada de cualquier PIN que se utilice para acceder a los fondos de la Tarjeta. No puede vender o transferir su tarjeta a nadie y únicamente la puede utilizar usted o alguien a quien usted autorice. Si autoriza a alguien a utilizar su Tarjeta, usted es responsable de todas las transacciones realizadas por esa persona. Nos reservamos el derecho de limitar o bloquear el uso de la Tarjeta en otros países debido a cuestiones de fraude o de seguridad o con el afán de cumplir con la ley correspondiente.

Pago de Cuentas

Los siguientes términos y condiciones se aplican cuando usted utiliza el servicio de pago de cuentas ("Servicio de Pago de Cuentas"), el cual podría estar o no estar habilitado por la parte depositante en su Cuenta. El Servicio de Pago de Cuentas está disponible en línea en www.paychekplus.com. Después de establecer un Beneficiario, también puede llamar al 1-877-659-1881 para programar un pago.

Para utilizar el Servicio de Pago de Cuentas, primero debe configurar un Beneficiario en línea. Un "Beneficiario" es una compañía o individuo en los Estados Unidos que le envía facturas que usted elige pagar a través del Servicio de Pago de Cuentas. Si su Beneficiario es un emisor de facturas importante a nivel nacional o regional (ej., compañía de servicios públicos o compañía aseguradora), el Servicio de Pago de Cuentas puede utilizar el Servicio de Procesamiento de Pagos Remoto de Mastercard (Mastercard's Remote Payment Processing Service, RPPS) para procesar los pagos de cuentas ("Pagos de Cuentas") a su Beneficiario. Si su Beneficiario es un emisor de Cuentas pequeño o un individuo (ej., arrendador), el Servicio de Pago de Cuentas puede enviar un cheque impreso a este Beneficiario. En tal caso, se requiere que usted ingrese la dirección correcta y completa de este Beneficiario. Usted nos autoriza a procesar en su nombre los pagos de Cuentas permitidos bajo estos términos y condiciones según lo solicite ocasionalmente, y nos autoriza a registrar transacciones en su Tarjeta como nos lo indique.

Usted es responsable de proporcionar información precisa de la cuenta y la información de dirección necesaria para asegurar que los fondos se apliquen a la cuenta correcta y se entreguen a la dirección correcta. Datos de cuenta o información de dirección incorrectos pueden ocasionar que los pagos de Cuentas fallen o se direccionen erróneamente. Nos reservamos el derecho a rehusarnos a realizar pagos a ciertos Beneficiarios a nuestra sola discreción.

Puede programar un Pago de Cuenta único o un Pago de Cuenta recurrente preautorizado por un monto fijo. Si programa un Pago de Cuenta para la fecha actual, usted nos autoriza a debitar inmediatamente de su Cuenta el monto del Pago de la Cuenta más todos los cargos aplicables. Si el saldo de la Cuenta no es suficiente para efectuar el Pago de Cuenta más todos los cargos aplicables, usted recibirá una notificación de error por Fondos Insuficientes y el Pago de Cuenta tendrá un estatus de **Fallido**. Si el saldo de la Cuenta es suficiente, el Pago de Cuenta tendrá un estatus de **Pendiente**. Si programa un Pago de Cuenta para una fecha futura, el Pago de Cuenta tendrá un estatus de **Programado**. Comenzaremos a procesar un Pago de Cuenta Programado en su fecha de pago ("Fecha de Pago"). Usted nos autoriza a debitar de su Cuenta en la Fecha de Pago el monto del Pago de Cuenta más todos los cargos aplicables. Si, en la Fecha de Pago del Pago de Cuenta Programado, el saldo de la Cuenta no es suficiente para efectuar el Pago de Cuenta más todos los cargos aplicables, el estatus del Pago de Cuenta cambiará a **Fallido**. Si en la Fecha de Pago de un Pago de Cuenta Programado, el saldo de la Cuenta es suficiente, el estatus del Pago de Cuenta cambiará a **Pendiente**.

Tomaremos las medidas razonables para efectuar los Pagos de Cuentas de manera correcta y puntual según sus instrucciones. Sin embargo, no podemos garantizar que todos los Pagos de Cuentas se recibirán en o antes de la fecha de vencimiento de pago. No somos responsables de ningún costo, cargos por pagos atrasados u otros daños ocasionados en caso de que el Beneficiario no haya recibido los pagos de Cuentas en o antes de la fecha de vencimiento de pago. Usted debe programar los Pagos de Cuentas al menos cuatro días hábiles antes de las fechas de vencimiento para dar tiempo suficiente para procesar los Pagos de Cuentas y permitir que los Beneficiarios acrediten su cuenta con el pago.

Los Pagos de Cuentas se procesan en días hábiles. Los Pagos de Cuentas programados antes de las 8:00 p.m. hora central se presentan para su procesamiento el mismo día hábil. Los Pagos de Cuentas programados a partir de las 8:00 p.m. se presentan para su procesamiento el siguiente día hábil. Si su Pago de Cuenta Programado cae en un día no hábil, el pago se procesará el siguiente día hábil.

Las siguientes limitaciones de transacciones se aplican cuando usted usa el Pago de Cuentas:

Monto Máximo por Transacción de Pago de Cuentas	\$4,000
Máximo de Transacciones de Pago de Cuentas por Día	10
Monto Máximo de Pago de Cuentas por Día	\$5,000
Máximo de Transacciones de Pago de Cuentas por Semana	20
Monto Máximo de Pago de Cuentas por Semana	\$7,000

Si por cualquier motivo el Pago de Cuentas no se puede procesar, el estatus del Pago de Cuentas se mostrará como "Fallido". No somos responsables por la falta de pago, los cargos por pagos atrasados o demás daños en los que se pudiera incurrir debido a Pagos de Cuentas fallidos. Los Pagos de Cuentas fallidos se acreditarán a su Cuenta en un plazo de cinco días hábiles a partir de que el Servicio de Trámite de Pagos Remotos (RPPS) o el Beneficiario notifiquen que el Pago de Cuenta ha fallado. Si el Pago de Cuenta se rechaza debido a fondos insuficientes, usted debe notificárselo al Beneficiario inmediatamente y hacer los arreglos necesarios para reprogramar el pago.

Usted puede cancelar cualquier pago con Estatus de Pendiente o Programado. Si el Pago está Pendiente, debe llamarnos al 855-282-6161 antes de las 8:00 p.m. hora central para cancelarlo. Si el pago está Programado, lo puede cancelar en línea en www.paychekplus.com o puede llamarnos al 1-877-659-1881.

Usted comprende y acepta que una vez que hayamos comenzado el trámite de un pago, este no podrá cancelarse. Si el pago se ha presentado para su procesamiento, será necesario comunicarse con el Beneficiario directamente para revertir cualquier pago realizado a través de este Servicio de Pago de Cuentas. Los cargos por el Servicio de Pago de Cuentas (si

corresponden) no se reembolsarán si los pagos de Cuentas Pendientes se cancelan, y podría aplicarse un cargo por cancelación.

Si por algún motivo no podemos completar un Pago de Cuenta, no estamos obligados a notificarle el hecho. Si usted nos ha proporcionado una dirección de correo electrónico actual, es posible que le enviemos notificaciones por correo electrónico relacionadas con el Servicio de Pago de Cuentas, incluidas las notificaciones de pagos rechazados. Para actualizar su dirección de correo electrónico, seleccione Actualizar mi Tarjeta (Update My Card) en el sitio web. El correo electrónico será enviado por el proveedor tercerizado del Servicio de Pago de Cuentas. Usted comprende y acepta que las notificaciones por correo electrónico no se enviarán en “tiempo real”, sino que se enviarán en la próxima hora de entrega programada después de que se realice un pago. Nos reservamos el derecho de cambiar la frecuencia e intervalos de las notificaciones por correo electrónico en cualquier momento y de manera ocasional. Las notificaciones por correo electrónico no pretenden reemplazar la información de la cuenta de su tarjeta que tiene a su disposición en el sitio web.

El Dinero en Su Tarjeta Se Puede Mantener hasta que la Transacción se Complete:

Cuando usted utiliza su tarjeta para pagar bienes o servicios, es posible que algunos comercios nos soliciten preautorizar la transacción por adelantado y que hagan una aproximación del monto final de la compra. Cuando preautoricemos la transacción, haremos una “retención” en los fondos de su Tarjeta por el monto indicado por el comercio y esta transacción aparecerá como “pendiente” en su historial de transacciones. Es posible que también agreguemos un monto adicional para ciertos comercios para asegurar que existan suficientes fondos disponibles para cubrir el monto final de la transacción (como para cubrir la propina en un restaurante, cargos incidentales en hoteles y cargos finales de alquiler de autos). El monto mínimo de preautorización en transacciones de Surtidores de Gasolina Automáticos (gasolina en una bomba sin personal) es de \$75. Las transacciones en ciertos comercios que preautorizan montos altos en dólares, sobre todo compañías de alquiler de automóviles y hoteles, pueden ocasionar una retención en sus saldos disponibles de hasta 20 días. Usted no podrá utilizar el dinero que esté “retenido” en su Tarjeta. Liberaremos el monto restante una vez que se liquide la transacción. Si tiene preguntas respecto a retenciones en su Tarjeta por preautorizaciones, contacte al Servicio de Atención al Cliente al 1-877-659-1881.

Cuentas Inactivas y Abandonadas: La Tarjeta se considerará inactiva cuando no haya actividad en la tarjeta durante los últimos doce meses. A menos que lo prohíba la ley, se puede cobrar a la Tarjeta un cargo por inactividad como se describe en la Lista de Cargos. Si no se ha realizado un depósito o retiro de fondos en la Tarjeta dentro del período especificado por la ley estatal, la Tarjeta se considerará abandonada. De acuerdo con la ley, el Banco Emisor le notificará acerca de la propiedad sin reclamar a la última dirección en nuestros registros. Los fondos en la tarjeta ya no estarán disponibles para usted, a menos que se comuniquen con nosotros al 1-866-906-9328. Los fondos abandonados se reportarán y remitirán de acuerdo con las leyes estatales. Una vez que los fondos se hayan entregado al estado, el Banco Emisor no tendrá más responsabilidad hacia usted por tales fondos, y si usted decide reclamar dichos fondos, debe solicitarlos a la agencia estatal apropiada.

Otros Derechos y Obligaciones Respecto a Errores, Transacciones Sin Autorización e Intentos Fallidos al Completar Transacciones.

Información acerca de su Derecho a Disputar Errores: En Caso de Errores o Preguntas Acerca de sus Transferencias Electrónicas: llámenos al 1-877-659-1881 o escríbanos a Cardholder Services, Dispute Resolution P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 lo más pronto posible, si cree que ha ocurrido un error en su cuenta prepagada o si necesita más información sobre sus transacciones. Debemos permitir que reporte el error hasta 60 días después de la primera fecha en que usted acceda a su cuenta de manera electrónica (si su historial electrónico mostró el error) o de la fecha en que enviemos el PRIMER historial impreso en el que aparezca el error. Por otro lado, es posible que requiramos que reporte la o las transacciones no autorizadas dentro de los 120 días después de que la transferencia o transacción que se considera errónea se haya acreditado o debitado de su cuenta. Deberá proporcionarnos:

- Su nombre y el número de identificación de la tarjeta u otros datos que identifiquen su cuenta.
- El porqué del error que usted sospecha y el monto en dólares del mismo.
- Una aproximación de cuándo tomó lugar el error.

Si nos provee la información verbalmente, es posible que solicitemos que nos envíe su queja o preguntas por escrito en un plazo de diez (10) días hábiles. Investigaremos su queja y corregiremos cualquier error de inmediato. Si nos toma más de 10 días hábiles completar nuestra investigación, acreditaremos su cuenta 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 su pregunta por escrito y no la recibimos en un plazo de 10 días hábiles, es posible que no acreditemos el dinero en su cuenta hasta que la investigación se complete.

Para errores relacionados a nuevas cuentas, puntos de venta o transacciones iniciadas en el extranjero, es posible que nos tome hasta 90 días investigar su queja o pregunta. Para cuentas nuevas, es posible que nos tome hasta 20 días hábiles acreditar su cuenta por el monto que usted considera erróneo. Le informaremos los resultados en un plazo de tres días hábiles después de completar nuestra investigación. Si decidimos que no hubo error, le enviaremos una explicación por escrito. Puede solicitar copias de los documentos que utilizamos en nuestra investigación. Si tiene más preguntas sobre el procedimiento de resolución de errores, contáctenos al 1-877-659-1881.

Nuestra Responsabilidad por No Completar Transacciones: Bajo ninguna circunstancia seremos responsables de daños consecuentes (incluida la pérdida de ganancias), daños extraordinarios y daños punitivos o especiales. 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 hay una retención o sus fondos están sujetos a un proceso legal 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 incendios, inundaciones o fallas 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.

Responsabilidad por Transacciones No Autorizadas de la Tarjeta de Débito Visa:

Infórmenos INMEDIATAMENTE si cree que su tarjeta de débito Visa ha sido robada o extraviada o si han ocurrido transacciones no autorizadas. Su responsabilidad por transacciones no autorizadas que tomen lugar a través del sistema de Visa es de cero dólares (\$0). Es posible que requiramos que nos proporcione una declaración por escrito respecto a las reclamaciones de transacciones no autorizadas. Estas cláusulas que limitan su responsabilidad no se aplican a las transacciones en ATM, en Puntos de Venta, transacciones que no requieran PIN o cualquier otra transacción de débito que no sea procesada por Visa. Además de este párrafo, es posible que también seamos responsables con usted por transacciones no autorizadas (ver el párrafo de Su Responsabilidad por Transacciones No Autorizadas a continuación).

Su Responsabilidad por Transacciones No Autorizadas: Infórmenos DE INMEDIATO si cree que su Tarjeta ha sido extraviada o robada. Una llamada telefónica al 1-877-659-1881 es la mejor manera de minimizar posibles pérdidas. Es posible que usted no sea responsable por el uso no autorizado de su Tarjeta si nos notifica dentro de un período razonable tras enterarse de la pérdida o el robo de su Tarjeta. Una transacción se considera no autorizada si la inicia alguien que no sea usted sin su autorización o si usted no recibe ningún beneficio de la transacción o si, a discreción nuestra, concluimos que los hechos y circunstancias fundamentan razonablemente una reclamación de uso no autorizado. Un período razonable se determinará a nuestra exclusiva discreción de acuerdo con las circunstancias, pero no será menor a 60 días a partir de la fecha de la transacción. Si su Tarjeta ha sido extraviada o robada, cancelaremos su Tarjeta para minimizar las pérdidas. Nos reservamos el derecho a investigar cualquier reclamación que pueda presentar referente a la pérdida o extravío de una Tarjeta y usted

acuerda cooperar con dicha investigación. Es posible que le pidamos una declaración por escrito, una declaración jurada u otra información que respalde la reclamación. Por otro lado, si su historial de transacciones muestra transacciones que usted no haya realizado, infórmenos de inmediato. Si no nos informa en un plazo de 60 días después de que el historial de transacciones haya estado a su disposición, es posible que no recupere el dinero perdido después de 60 días, si podemos comprobar que pudimos haber evitado que alguien realizara una transacción no autorizada si nos hubiera informado a tiempo. Nuestra responsabilidad se limita a reembolsarle el valor nominal de cualquier transacción no autorizada.

Otros Derechos y Términos

Designación y Transferencia de Derechos: 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.

Legislación Aplicable/Jurisdicción: Este Contrato estará regido por las leyes del estado de Florida, excepto en la medida que la ley federal lo regule.

Contrato Completo; Divisibilidad: Este Contrato establece todo el entendimiento y el acuerdo entre usted y nosotros, ya sea de manera escrita u oral, con respecto al asunto que trata, y reemplaza cualquier entendimiento o acuerdo anterior y actual respecto al asunto que se trata en ellos. Si alguno de los términos de este Contrato es nulo o se declara nulo por parte de un tribunal, un cambio en la ley correspondiente o una autoridad reguladora, el resto de los términos de este Contrato no se verán afectados y este Contrato se debe interpretar como si los términos nulos no hubieran sido parte de este Contrato.

Modificación y Cancelación: En cualquier momento podemos modificar o cambiar los términos de este Contrato. 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. La finalización de su Contrato no afectará ninguno de nuestros derechos o sus obligaciones que surjan en virtud de este Contrato antes de su finalización.

Confidencialidad: En los siguientes casos es posible que divulguemos información a terceros acerca de usted, su Tarjeta o 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 agencias gubernamentales, órdenes judiciales u otros requisitos de informes legales;
4. si nos otorga su permiso por escrito; o bien,
5. a nuestros empleados, auditores, afiliados, proveedores de servicios o abogados, según sea necesario.

Consulte nuestra Política de Privacidad para obtener más detalles. Nuestra Política de Privacidad está disponible en nuestro sitio web en www.DardenCU.com/Privacy_Policy. Puede solicitar que se le envíe por correo postal una copia de nuestra Política de Privacidad llamando a Servicios para Titulares de Tarjetas al 1-877-659-1881.

Privacidad y Protección de Datos: Información Que Recopilamos (“Información de Titulares de Tarjetas”):

- a) información sobre compras realizadas con la Tarjeta, como fecha de compra, monto y lugar de la compra.
- b) información que nos proporcione cuando solicite una Tarjeta o para reemplazo de Tarjetas o cuando nos contacte con asuntos de servicio de atención al cliente, como nombre, dirección, número de teléfono.

Seguridad de la Información: Solo aquellas personas que lo requieran para poder cumplir con las responsabilidades de sus trabajos están autorizadas a acceder a la Información de Titulares de Tarjetas. Además, aplicamos medidas de seguridad física, electrónica y de procedimientos en cumplimiento con regulaciones federales para salvaguardar la Información de Titulares de Tarjetas.

Divulgación: Es posible que utilicemos Información de Titulares de Tarjetas para proporcionar servicios a clientes, para procesar reclamaciones de Tarjetas extraviadas o robadas, para desarrollar programas de marketing, para protección contra fraudes y para realizar tareas de investigación y análisis. Además, a menudo necesitamos divulgar Información de Titulares de Tarjetas con estos mismos propósitos a compañías que trabajen con nosotros. Por ejemplo, es posible que otorguemos cierta Información de Titulares de Tarjetas a compañías que desempeñan operaciones o servicios comerciales, incluidos servicios de marketing, en nombre nuestro. Es posible que también otorguemos cierta Información de Titulares de Tarjetas a otros

según lo permitido por la ley, tales como entidades gubernamentales u otros terceros en respuesta a citaciones.

Avisos: Es posible que le enviemos notificaciones a la última dirección postal que tengamos sobre usted en nuestros registros. Si se ha registrado en www.paychekplus.com y proporcionó su dirección de correo electrónico personal, es posible que le enviemos notificaciones y divulgaciones por correo electrónico a la dirección que tengamos sobre usted en nuestros registros. Si se ha inscrito en www.paychekplus.com para que se le entreguen las divulgaciones de manera electrónica, le enviaremos notificaciones por correo electrónico a la dirección que tengamos sobre usted en nuestros registros.

Al proporcionarnos su número de teléfono (incluido su número de teléfono celular), usted acepta que nosotros o nuestros agentes nos contactemos con usted mediante tecnología automatizada.

Sin Garantía Respecto a Bienes y Servicios: No somos responsables por la calidad, seguridad, legalidad o cualquier otro aspecto de cualquier bien o servicio que usted compre con su Tarjeta.

Arbitraje

Propósito: Esta Cláusula de Arbitraje establece las circunstancias y procedimientos bajo los cuales las reclamaciones se pueden solucionar por arbitraje (según se define a continuación) en vez de litigarse en un tribunal.

Definiciones: De acuerdo a su uso en esta Cláusula de Arbitraje, el término “Reclamación” significa cualquier reclamación, disputa o controversia entre usted y nosotros que surja a partir de la Tarjeta o este Contrato o relacionada con estos, así como cualquier contrato previo o relacionado que usted pueda tener con nosotros o las relaciones que resulten a partir de este Contrato, incluida la validez, aplicabilidad o alcance de esta Cláusula de Arbitraje o este Contrato. “Reclamación” incluye las reclamaciones de cualquier tipo o naturaleza, incluidas entre otras las reclamaciones iniciales, reconvenciones, adhesiones a la apelación y reclamaciones de terceros, así como reclamaciones basadas en contratos, agravio, fraude y otros agravios intencionales, estatutos, regulaciones, ley común y equidad. El término “Reclamación” se le da al significado más amplio posible que se aplicará e incluye, como por ejemplo y entre otros, cualquier reclamación, disputa o controversia que surja a partir de o se relacione con (i) su Tarjeta o las Tarjetas de cualquier Titular de Tarjeta Adicional que usted haya designado; (ii) el monto de Fondos Disponibles en las Tarjetas; (iii) anuncios, promociones o declaraciones orales o escritas relacionadas con las Tarjetas, bienes o servicios comprados con las Tarjetas; (iv) los beneficios y servicios relacionados con las Tarjetas; y (v) su inscripción en cualquier Tarjeta. No optaremos por utilizar el arbitraje bajo la Cláusula de Arbitraje para ninguna Reclamación que usted presente adecuadamente y persiga en un

tribunal de menor cuantía en su estado o municipalidad, mientras que la Reclamación sea individual y esté pendiente solo en el tribunal.

De acuerdo a su uso en la Cláusula de Arbitraje, los términos “nosotros” y “nos” significarán para todo propósito la Cooperativa de Crédito, los subsidiarios de propiedad exclusiva o mayoritaria, afiliados, licenciados, predecesores, sucesores y designados, así como todos sus agentes, empleados, directores y representantes. Además, “nosotros” o “nos” incluirá cualquier tercero que utilice o proporcione cualquier producto, servicio o beneficio en relación con cualquier Tarjeta (incluidos, entre otros, los comercios que aceptan la Tarjeta, terceros que utilizan o proporcionan servicios, colectores de deudas y todos sus agentes, empleados, directores y representantes) si y únicamente si dicho tercero es nombrado parte conjunta nuestra (o presenta una Reclamación con nosotros o en contra nuestra) en conexión con una Reclamación afirmada por usted. De acuerdo a su uso exclusivo en esta Cláusula de Arbitraje, los términos “usted” o “su(s)” deben referirse a todas las personas o entidades aprobadas por nosotros para tener y/o utilizar una Tarjeta, incluidas, entre otras, todas las personas o entidades regidas contractualmente bajo cualquiera de los Contratos y todos los Titulares de Tarjetas Adicionales.

Inicio de Procedimientos de Arbitraje/Elección del Administrador: Toda Reclamación debe resolverse, una vez determinado por usted o nosotros, a través de arbitraje, conforme a esta Cláusula de Arbitraje y al código de procedimientos de la organización nacional de arbitraje a la cual la Reclamación se refiera en efecto al momento que se presente la Reclamación. Las Reclamaciones se deben dirigir ya sea al Foro Nacional de Arbitraje (National Arbitration Forum, “NAF”), a Judicial Arbitration and Mediation Services (“JAMS”) o a la Asociación Americana de Arbitraje (American Arbitration Association, “AAA”), según lo elija la parte que decida hacer uso del arbitraje. Si alguna elección nuestra de una de estas organizaciones le es inaceptable, usted tendrá el derecho dentro de 30 días después de haber recibido la notificación sobre nuestra elección a elegir cualquiera de las otras organizaciones listadas para que sirva como administrador del arbitraje. Para obtener una copia de los procedimientos, para presentar una Reclamación o para obtener más información sobre estas organizaciones, contáctelos de la siguiente manera: (i) NAF: P.O. Box 50191, Minneapolis, MN 55404; sitio web: www.arbitration-forum.com; (ii) JAMS: 1920 Main Street. Suite 300, Los Angeles, CA 92614; sitio web: www.jamsadr.com; (iii) AAA: 335 Madison Avenue, New York, NY 10017; sitio web: www.adr.org.

Significado del Arbitraje: SI CUALQUIERA DE LAS PARTES RECURRE AL ARBITRAJE CON RESPECTO A UNA RECLAMACIÓN, NI USTED NI NOSOTROS TENDREMOS EL DERECHO A LITIGAR ESA RECLAMACIÓN EN UN TRIBUNAL O TENER UN JUICIO POR JURADO PARA RESOLVER ESA RECLAMACIÓN, O PARTICIPAR EN LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS, EXCEPTO SEGÚN SE ESTIPULE EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DE NAF, JAMS O AAA, SEGÚN CORRESPONDA (EL “CÓDIGO”). ADEMÁS, USTED NO TENDRÁ DERECHO A PARTICIPAR EN CALIDAD DE REPRESENTANTE O COMO MIEMBRO DE NINGUNA DEMANDA COLECTIVA DE RECLAMANTES PERTENECIENTES A CUALQUIER RECLAMACIÓN SUJETA A ARBITRAJE. A EXCEPCIÓN DE LO QUE SE

ESTIPULA MÁS ABAJO, LA DECISIÓN DEL ÁRBITRO SERÁ DEFINITIVA Y VINCULANTE. TOME EN CUENTA QUE LOS OTROS DERECHOS QUE PODRÍA TENER SI FUERA A UN TRIBUNAL TAMPOCO PODRÍAN ESTAR DISPONIBLES EN UN ARBITRAJE.

Restricciones del Arbitraje: Si cualquiera de las partes elige resolver una Reclamación por arbitraje, la Reclamación debe ser arbitrada de manera individual. No existirán derechos ni autoridades para ninguna Reclamación que sea arbitrada en calidad de demanda colectiva o con bases que involucren Reclamaciones que pretendan tener la capacidad de representar al público en general, a otros Titulares de Tarjetas o a otras personas en situaciones similares. La autoridad del árbitro para resolver Reclamaciones está limitada a Reclamaciones entre usted y nosotros únicamente, y la autoridad del árbitro de emitir laudos está limitada a usted y a nosotros únicamente. Además, las Reclamaciones que usted presente contra nosotros o aquellas presentadas por nosotros en su contra no pueden unirse o consolidarse en arbitraje con Reclamaciones presentadas por alguien más o contra alguien más, a menos que todas las partes acuerden lo contrario por escrito.

Ubicación del Arbitraje/Pago de Cargos: Cualquier audiencia de arbitraje a la cual asista debe llevarse a cabo en el distrito judicial federal donde reside. Si lo solicita por escrito, consideraremos en buena fe realizar un anticipo de dinero provisional de una parte o de todos los cargos administrativos, de presentación y/o de audiencia de cualquier Reclamación que inicie de la cual usted o nosotros busquemos un arbitraje. Al concluir el arbitraje (o cualquier apelación posterior), el árbitro (o panel) decidirá quién será responsable al final de pagar los cargos administrativos, de presentación y/o de audiencia en relación con el arbitraje (o apelación). Si incurre en cargos administrativos, de presentación y/o de audiencia durante el arbitraje, incluidos aquellos de cualquier apelación, que excedan el monto que hubiera sido si la Reclamación se hubiera presentado en el tribunal estatal o federal más cercano a su dirección postal y que haya tenido jurisdicción en la Reclamación, y en la medida en que esto ocurra, le reembolsaremos hasta ese alcance, a menos que el árbitro (o panel) determine que se incurrió en los cargos sin ninguna justificación substancial.

Procedimientos de Arbitraje: Este Contrato de Arbitraje está hecho en virtud de una transacción relacionada con comercio interestatal y debe regirse por la Ley Federal de Arbitraje 9 U.S.C. Secciones 1 a 16, según se pueda modificar (la "FAA"). El arbitraje debe regirse por el Código correspondiente, pero (en la medida que sea aplicable bajo la FAA) esta Cláusula de Arbitraje regirá si es inconsistente con el Código correspondiente. El árbitro debe aplicar leyes sustantivas correspondientes que sean consistentes con la FAA y con las leyes de prescripción correspondientes, y debe reconocer las reclamaciones de privilegio reconocidas ante la ley y, a petición oportuna de cualquiera de las partes, debe proporcionar una breve explicación por escrito de las bases para la decisión. Al conducir los procedimientos de arbitraje, el árbitro no aplicará las reglas de procedimientos civiles o reglas de evidencia ni Federales ni estatales. Cada una de las partes puede presentar un pedido o solicitud al árbitro para ampliar el ámbito de exhibición de pruebas permisible bajo el Código pertinente. La parte que presenta tal pedido debe suministrar una copia a la otra parte, la cual puede elevar objeciones al árbitro mediante una copia de las objeciones a la parte solicitante, dentro de los quince (15) días posteriores a

recibir el aviso de la parte solicitante. El otorgamiento o negación de dicho pedido será a discreción exclusiva del árbitro, quien deberá notificar a las partes su decisión dentro de los veinte (20) días posteriores a la presentación de la parte objetante. El árbitro deberá adoptar medidas razonables para preservar la intimidad de las personas y de asuntos comerciales. La sentencia sobre el laudo emitido por el árbitro podría presentarse en cualquier tribunal que tenga jurisdicción. La decisión del árbitro será definitiva y vinculante, excepto ante cualquier derecho de apelación que la FAA provea. Sin embargo, cualquier parte puede apelar ese laudo ante un panel de tres árbitros administrado por la misma organización de arbitraje, el cual debe considerar nuevamente cualquier aspecto de la decisión inicial objetada por la parte apelante. La parte apelante tendrá treinta (30) días a partir de la fecha en que se registre el laudo arbitral por escrito para notificar a la organización de arbitraje que va a ejercer su derecho a apelar. La apelación deberá presentarse ante la organización de arbitraje mediante un escrito fechado. La organización de arbitraje entonces notificará a la otra parte que el laudo ha sido apelado. La organización de arbitraje nombrará entonces un panel de tres árbitros quienes conducirán un arbitraje de conformidad con su Código y emitirán su decisión dentro de los dentro de ciento veinte (120) días a partir de la fecha del aviso por escrito del apelante. La decisión del panel deberá ser por mayoría de votos y deberá ser definitiva y vinculante.

Continuación: Esta Cláusula de Arbitraje sobrevivirá la terminación de su Tarjeta, así como el pago voluntario por su parte del total de su deuda, cualquier procedimiento legal por parte nuestra para cobrar una deuda que usted deba y cualquier bancarrota por parte suya o nuestra. Si cualquier porción de esta Cláusula de Arbitraje se determina nula o inejecutable bajo cualquier principio o cláusula de leyes o equidad, consistente con la FAA, esto no podrá anular el resto de las porciones de esta Cláusula de arbitraje, el Contrato ni ningún contrato previo que pueda tener con nosotros, cada uno de los cuales tendrán aplicabilidad sin importar dicha invalidez.

Esta Tarjeta es emitida por:

Darden Credit Union, una división de USF Federal Credit Union

1000 Darden Center Drive

Orlando, FL 32837

1-877-659-1881

www.paychekplus.com

© 2019 Darden Credit Union, una división de USF Federal Credit Union