

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO Y ELECCIÓN DE PAGO DE SALARIO

Instrucciones para el empleador

(Eliminar esta página antes de presentárselo al empleado)

- Durante el proceso de inscripción, el empleador debe comunicarle a cada empleado, en lenguaje sencillo y en letra tamaño 12 por lo menos, las opciones de las que el empleado dispone para recibir su salario.
- Todas las opciones (depósito directo, tarjeta Wisely Pay y Wisely Check/cheque electrónico/cheque según corresponda) se deben presentar en el mismo momento en que se representa el Formulario de consentimiento de pago de salario (a continuación).
- Usted debe asegurarse de que las notificaciones previas a la adquisición (Acuerdo del titular de la tarjeta y Lista de cargos) para el programa de la tarjeta Wisely Pay (incluidas en el kit de la tarjeta Wisely Pay) estén disponibles antes de o al momento de obtener el consentimiento.
- Usted debe obtener y retener el consentimiento de cada empleado (por escrito o de manera electrónica) según lo exijan las regulaciones estatales (consultar los Lineamientos para empleadores o la Guía 50 estado por estado), incluso lo relacionado con la indemnización por despido.
- Este consentimiento debe ser voluntario y no le puede exigir al empleado que tenga por defecto la opción de depósito directo o la tarjeta Wisely Pay como condición para contratación o la continuación de su empleo, a menos que las leyes vigentes lo permitan.
- Si se comunica con sus empleados principalmente en un idioma que no sea el inglés, entonces debe hacer que se traduzca el Formulario de consentimiento de pago de salario o el formulario de consentimiento que elija a ese idioma, esto de conformidad con las regulaciones estatales (consultar los Lineamientos para empleadores).
- Si elige no utilizar el Formulario de consentimiento de pago de salario, entonces debe, al menos, incluir los métodos de pago requeridos por el o los estados en los que usted opera, así como el idioma/la información sobre Wisely Pay y Wisely Check (si corresponde).
- El siguiente formulario (ambas páginas) puede ser electrónico o impreso (ambas caras).

Para usar con BB/versión no totalmente electrónica de Wisely Pay. Si tiene la versión completamente electrónica de nuestro producto que incluye Wisely Check, este no es el formulario que debería usar o en el que debería basar su formulario de consentimiento.

Estas instrucciones y el subsiguiente Formulario de consentimiento de pago de salario no constituyen asesoramiento jurídico. Las instrucciones que se brindan aquí, junto con las reglas y los procedimientos descritos en los Lineamientos para empleadores y el Acuerdo de los servicios principales de ADP rigen el uso de los Servicios de pago de salarios de ADP. Es posible que el formulario provisto no sea adecuado para todas las situaciones y compañías. Si usa este formulario tal como está, o si lo modifica, usted es responsable de todo el contenido.

[Can be used for all employees, except employees in New Hampshire]

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE PAGO DE SALARIO

INFORMACIÓN DEL EMPLEADO <i>(imprimir y completar todos los campos)</i>		
Nombre	Inicial del segundo nombre	Apellido
Identificación del empleado		

ELECCIÓN PARA PAGO DE SALARIO

<input type="checkbox"/> Depósito directo <i>(indique tipo de cuenta y proporcione números de cuenta y de ruta bancaria):</i> <input type="checkbox"/> Cuenta de cheques <input type="checkbox"/> Cuenta de ahorros _____ <i>número de cuenta</i> _____ <i>número de ruta bancaria</i>	<input type="checkbox"/> Tarjeta Wisely Pay Confirmando mi autorización voluntaria para recibir mi pago a través de la tarjeta de nómina. Acepto que he recibido y leído la Lista de cargos, el Acuerdo del titular de la tarjeta y el Aviso de privacidad de la tarjeta de nómina. Entiendo que, a fin de utilizar la tarjeta de nómina, deberé aceptar y estar de acuerdo con el Acuerdo del titular de la tarjeta y la Lista de cargos mediante la activación de mi tarjeta de nómina. Al seleccionar la tarjeta de nómina como mi opción de pago de salario, doy mi consentimiento para proporcionar mi información personal a ADP a fin de inscribirme y solicitar una tarjeta de nómina.	<input type="checkbox"/> Cheque Entiendo que, al seleccionar "Cheque", mi cheque se puede enviar por correo postal según la política de la empresa, si corresponde.
---	--	--

Elección para pago especial

Confirmando mi autorización voluntaria para recibir cualquier pago especial, como bonos, comisiones, indemnizaciones por despido y reembolso de gastos, mediante:

Mismo método indicado más arriba
 Cheque

INFORMACIÓN IMPORTANTE ACERCA DE CÓMO SOLICITAR UNA NUEVA CUENTA DE TARJETA PREPAGADA: A fin de ayudar al gobierno en la lucha contra la financiación de actividades de terrorismo y lavado de dinero, las leyes Federales exigen a todas las instituciones financieras obtener, verificar y registrar la información que identifique a cada persona que abre una cuenta. Qué significa esto para usted: Cuando usted abre una cuenta de tarjeta prepagada, es posible que ADP le exija su nombre, dirección, fecha de nacimiento, número de seguro social, número de identificación fiscal y otra información que le permita a ADP identificarlo. También es probable que ADP le solicite ver su licencia de conducir u otros documentos de identificación. Usted no será objeto de una verificación de su crédito.

[Can be used for all employees, except employees in New Hampshire]

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE PAGO DE SALARIO

AUTORIZACIÓN PARA UNA CUENTA DE DÉBITO/CRÉDITO

Autorizo a mi empleador (o a su proveedor de servicio de nómina) a iniciar asientos de crédito cada fecha de pago para depositar mi salario (ya sea neto o un porcentaje de este) en la cuenta de cheques, de ahorros o de la tarjeta Wisely Pay seleccionada en esta elección y consentimiento (la "Cuenta") de acuerdo con las leyes o regulaciones pertinentes. Si se depositan fondos a los que no tengo derecho en mi Cuenta, autorizo a mi empleador (o a su proveedor de servicio de nómina) a iniciar cualquier acción para revertir o corregir un asiento de crédito erróneo en mi Cuenta y que le instruya al banco devolver dichos fondos a mi empleador (ya sea en forma directa o a través de su proveedor de servicio de nómina), en la medida en que lo permitan las leyes pertinentes. Revisaré mi comprobante de pago para asegurarme de que mis salarios se depositen de manera correcta en mi Cuenta cada período de pago de nómina.

CONSENTIMIENTO PARA COMPROBANTES DE PAGO ELECTRÓNICOS

Estoy de acuerdo en recibir y acceder a todos mis comprobantes de pago el día o antes de cada día de pago regular de manera electrónica en myADP.com, un sitio web seguro, en lugar de recibir un comprobante en papel, hasta que revoque mi consentimiento. Entiendo que puedo conservar una copia del comprobante de pago si lo guardo en mi computadora o si lo imprimo en papel. Entiendo que no debo guardar mi comprobante en una computadora pública, ya que otras personas lo podrían ver. (Nota: sus comprobantes permanecerán en el sitio web seguro durante 3 años. Si desea conservar una copia por un período más largo, debe imprimir una copia o guardar una copia electrónica).

Entiendo que puedo revocar esta autorización en cualquier momento **[employer to insert directions of how to do this or reference policy/procedure of how to do this]**. Acepto que la mera solicitud de un comprobante de pago en papel no se considerará como la revocación de mi consentimiento. Entiendo que este consentimiento tiene validez para los comprobantes de pago proporcionados cada período de pago hasta que revoque mi consentimiento. (Nota: la revocación de su consentimiento no entrará en vigor y no comenzará a recibir comprobantes en papel durante 1 o 2 ciclos de nómina adicionales).

Entiendo que puedo cambiar mi elección en cualquier momento si me comunico con mi empleador y que esta autorización reemplaza cualquier autorización previa y permanecerá en plena vigencia hasta que mi empleador (o su proveedor de servicio de nómina) haya recibido la notificación por escrito de mi parte acerca de su terminación y mi empleador (o su proveedor de servicio de nómina) y el banco hayan tenido una oportunidad razonable para actuar con respecto a dicha terminación. Entiendo además que, si decido no hacer una selección, mi empleador podría incluirme por defecto en la opción de Cheque hasta que yo proporcione una decisión.

Firma del empleado

Fecha

Enviar este formulario de solicitud por fax al (xxx) xxx-xxx o por correo a: