

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

DE LA CUENTA SUELDO/DE LA SEGURIDAD SOCIAL PARA ACTIVOS – BANCO DE FORMOSA

1. Titulares.

1.1. La cuenta sueldo estará nominada en pesos a nombre de cada trabajador dependiente de los empleadores comprendidos, de acuerdo con la información que estos suministren al Banco de Formosa S.A.

El trabajador que se encuentre alcanzado por el artículo 124 del Régimen de Contrato de Trabajo podrá designar a su cónyuge o conviviente o a un familiar directo como cotitular de la cuenta, a fin de realizar los movimientos de fondos que se encuentren admitidos y demás operaciones que autorice el titular.

Una vez acreditados los fondos en la cuenta sueldo, los trabajadores podrán optar por transferir sus haberes a otras cuentas (corrientes o de ahorro) que expresamente indiquen mediante nota presentada en la Sucursal del Banco de Formosa S.A. donde tenga radicada la cuenta y que hayan abierto por decisión propia, cualquiera sea la entidad.

2. Movimientos de fondos.

2.1. Se admitirá la acreditación de las remuneraciones normales y habituales y otros conceptos derivados de la relación laboral, incluyendo los importes correspondientes a las asignaciones familiares, las prestaciones de la seguridad social y las prestaciones dinerarias por incapacidad derivadas de la Ley 24.557 (Ley de Riesgos del Trabajo).

Asimismo, se admitirá la acreditación de importes correspondientes a reintegros fiscales, promocionales, comerciales o provenientes de prestaciones de salud, como así también de préstamos personales pagaderos mediante retención de haberes o débito en la cuenta.

2.2. Las extracciones de fondos en el país, a opción del trabajador, se efectuarán según cualquiera de las siguientes alternativas:

2.2.1. Mediante todos los cajeros automáticos habilitados en el país de cualquier Banco, sin límites de importe salvo los que expresamente se convengan por razones de seguridad y/o resulten de restricciones operativas del equipo ni de cantidad de extracciones, ni distinción alguna entre clientes y no clientes.

2.2.2. De efectivo por ventanilla, sin límites de importe ni de cantidad de extracciones.

2.2.3. Por compras efectuadas con la tarjeta de débito.

2.2.4. Pago de impuestos, servicios y otros conceptos por canales electrónicos (cajero automático, banca por internet, home banking, etc.) o mediante el sistema de débito automático, sin límite de adhesiones.

2.2.5. Transferencias efectuadas a través de medios electrónicos ej.: cajero automático o banca por internet (home banking).

Los movimientos cualquiera sea su naturaleza no generarán saldo deudor.

3. Tarjeta de débito.

El Banco de Formosa S.A. proveerá sin cargo al titular de la cuenta sueldo y cotitular, según corresponda, de una tarjeta magnética que les permitan operar con los cajeros automáticos y realizar las demás operaciones previstas en el punto anterior.

4. Resumen de cuenta.

Se emitirá, sin cargo, un resumen semestral con el detalle de los movimientos registrados en la cuenta, que se enviará al domicilio del titular salvo opción en contrario que este último formule expresamente.

El sistema de cajeros automáticos del Banco de Formosa S.A. proveerá sin cargo un talón en el que figura el saldo y los últimos diez movimientos operados con la opción de imprimir otros diez movimientos.

5. Comisiones.

El Banco de Formosa S.A. no cobrará cargos ni comisiones por la apertura de las cuentas, su mantenimiento, extracción de fondos y consulta de saldos aun los que se verifiquen por el uso de cajeros automáticos de distintas entidades y/o redes del país, siempre que la utilización de las cuentas se ajuste a las condiciones establecidas y hasta el monto de las acreditaciones derivadas de la relación laboral y demás conceptos previstos, acumulando los importes no retirados sin límite de tiempo.

El débito y la transferencia de las acreditaciones a las cuentas que indiquen los trabajadores según lo previsto en el último párrafo del punto 1.1. no implicará cargos.

6. Cierre de Cuentas.

El cierre de cuentas deberá ser comunicado por el empleador con motivo del cese de la relación laboral con el trabajador.

Se hará efectivo luego de transcurridos 60 días corridos, contados desde la fecha de la última acreditación de fondos o de la comunicación la que sea posterior.

7. Servicios adicionales.

La incorporación a la cuenta sueldo/de la seguridad social para ACTIVOS de servicios financieros adicionales, no derivados de su naturaleza laboral ni otros ya previstos en el punto 2.1., deberá ser requerida fehacientemente por el trabajador al Banco de Formosa S.A. lo que en este acto solicito. La percepción de comisiones o cargos por estos servicios adicionales (que tomo conocimiento y de las que recibo copia en este acto), se efectuarán a partir de la efectiva utilización del servicio por parte del titular.

INFORMACIÓN GENERAL

CONSULTAS Y RECLAMOS:

Le informamos que el Banco de Formosa S.A. cuenta con el servicio de
Atención a Usuarios de Servicios Financieros

Responsable Titular:

Sra. María Beatriz Paz Saravia
beatriz.pazaravia@bancoformosa.com.ar
Tel. (3704) 429200
Av. 25 de Mayo Nº 102 / C.P. 3600

Responsable Suplente:

Sr. Horacio Nikceвич
horacionikceвич@bancoformosa.com.ar
Tel. (3704) 429200
Av. 25 de Mayo Nº 102 / C.P. 3600

Para consultas o reclamos, Ud. podrá comunicarse a través de los siguientes medios:



Personalmente en todas las sucursales,
anexos y centros de atención.



www.bancoformosa.com.ar
atencionalusuario@bancoformosa.com.ar



FAX al (03704) 429 844



0800-777-2262 de 07 a 16 hs.

PÉRDIDAS DE TARJETAS:

Por robo o extravío de su tarjeta

- Comuníquese de inmediato a Red Link al **(011) 4317-1480** las 24 Hs. los 365 días del año
- Llamar al Centro de Atención Telefónica de Red Link **0-800-888-5465**
- Cabal - **(011) - 4319 - 2552**
- VISA - **0810-666-3368**

Tarjeta retenida por un Cajero Link

- Si el cajero no le entregara el ticket que indique que su tarjeta fue retenida, comuníquese de inmediato a Red Link para efectuar la denuncia correspondiente, al **(011) 4317-1480**, las 24hs. los 365 días del año
- Si el cajero le entrega el ticket, preséntese en la sucursal bancaria a la que pertenece el cajero automático con el ticket y su documento para retirar la tarjeta. Si el cajero estuviera ubicado fuera de una sucursal bancaria, por ejemplo en un Shopping, deberá dirigirse al banco que emitió su tarjeta en un plazo no mayor de 48 Hs.