



CLIPPER FORMULARIO DE CANCELACIÓN

INSTRUCCIONES PARA LA CANCELACIÓN

Llene y envíe esta solicitud con su tarjeta Clipper para cancelar su tarjeta y recibir un reembolso del saldo de valor de transporte en efectivo y boletos con descuento, libros de viaje o pases de transporte público no usados. Su tarjeta Clipper no se le devolverá. Los reembolsos se procesan caso por caso y todas las cancelaciones de tarjetas requieren una tarifa de procesamiento de \$5. Si el saldo de su tarjeta es menos de \$5, Clipper no procesará su solicitud de reembolso ni le cobrará la tarifa de procesamiento de \$5.

Importante: Si solicita un reembolso por pases de transporte y/o libros de viaje no usados que se agregaron a su tarjeta Clipper por error, no es necesario cancelar su tarjeta. Para solicitar un reembolso sin cancelar su tarjeta, llame a Servicio al Cliente de Clipper al 877.878.8883.

- Solamente las tarjetas Clipper registradas son elegibles para reembolsos.
- Los reembolsos de pases de transporte están sujetos a la aprobación del organismo de transporte público.
- Si su tarjeta Clipper se cargó durante un programa de beneficios de transporte público, el valor del transporte no es elegible para un reembolso.
- Los reembolsos se enviarán por correo con cheque en el plazo de 30 días a partir de la recepción de este formulario.

Paso 1: NÚMERO DE SERIE DE LA TARJETA CLIPPER

Escriba el número de serie de 10 dígitos (incluidos los ceros) que aparece en el dorso de su tarjeta Clipper.

Número de serie de la tarjeta Clipper _____

PASO 2: INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL TITULAR DE LA TARJETA

Esta información debe coincidir con la información de registro de la tarjeta.

Primer nombre _____ Inicial del segundo nombre _____ Apellido _____

Dirección de facturación _____ Depto. n.º _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Dirección postal _____ Depto. n.º _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____
(si es diferente de la dirección de facturación)

Teléfono de día _____ Teléfono de noche _____

Dirección de correo electrónico _____

Paso 3: RAZÓN DE LA CANCELACIÓN

Indique por qué solicita un reembolso (marque todo lo que corresponda):

- Me mudo del área Cambio de necesidades de transporte Mal servicio/operador de transporte público
 Trabajo nuevo No satisfecho con el programa Clipper
 Otro (por favor explique) _____

Paso 4: DETALLES DE PAGO Y AUTORIZACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO

Se requiere información de su tarjeta de crédito para el pago del gasto administrativo de \$5 para el procesamiento del reembolso. También puede pagar la tarifa de procesamiento incluyendo una orden de pago certificada con este formulario, a nombre de: Cubic Transportation Systems.

Tipo de tarjeta de crédito (marque una): MasterCard Visa Discover American Express

Número de tarjeta de crédito _____

Fecha de vencimiento (MM/AA) _____ Código de seguridad _____

Se le cobrará un total de \$5 a su tarjeta de crédito. Importante: Asegúrese de que la dirección de facturación que usted proporciona más arriba coincida con la dirección de facturación para esta tarjeta de crédito o cuenta bancaria. Al firmar, indico que estoy de acuerdo con los términos y las condiciones estipulados en este formulario y autorizo a la Comisión Metropolitana de Transporte o su agente, Cubic Transportation Systems, a transferir fondos desde mi cuenta de tarjeta de crédito para pagar las tarifas designadas.

Firma _____ Fecha _____

Paso 5: ENVIAR FORMULARIO Asegúrese de incluir la tarjeta Clipper que desea cancelar con este formulario.

ENVIAR POR CORREO POSTAL a:

Clipper Customer Service, PO Box 318, Concord, CA 94522-0318
Si tiene preguntas acerca de su solicitud, llame a Servicio al Cliente de Clipper al 877.878.8883.
Consulte la Política de Privacidad de Clipper en clippercard.com/privacy

PARA USO DE LA OFICINA SOLAMENTE: CSN _____ Date _____ CSR _____ Ref# _____