

ACUERDO DE LICENCIA PARA TITULAR DE TARJETA CLIPPER®

SU PRIMER USO DE LA TARJETA INTELIGENTE CLIPPER® SIGNIFICA QUE USTED ACEPTA LOS TÉRMINOS Y LAS CONDICIONES DE ESTE ACUERDO DE LICENCIA PARA TITULAR DE TARJETA CLIPPER®.

1. DEFINICIONES

- 1.1 Tarjeta: es la Tarjeta Clipper® cedida con licencia a los Titulares para que paguen tarifas de transporte público en los sistemas de transporte público participantes. La Tarjeta es propiedad de MTC, el Emisor de la Tarjeta. Cada Tarjeta se identifica de forma única mediante un número de serie impreso en el reverso de la Tarjeta.
- 1.2 MTC: es la Comisión Metropolitana del Transporte.
- 1.3 Titular: es el portador de una Tarjeta.
- 1.4 Proveedores de Servicio: son agencias de transporte público que participan en el Sistema de Pago de Tarifa (Fare Payment System, FPS) de Clipper®. En clippercard.com hay información actual sobre los Proveedores de Servicio.
- 1.5 Centro de Servicio al Cliente de Clipper®: es un agente de MTC.
- 1.6 Tarjeta Registrada: es una Tarjeta para la cual el Titular ha proporcionado un nombre válido, una dirección postal, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico (si está disponible) al Centro de Servicio al Cliente de Clipper® para la creación de un registro en la base de datos de clientes de Clipper®.
- 1.7 Uso: incluye el registro de una Tarjeta, el aumento de valor en efectivo o el pase de transporte público a una Tarjeta, o el uso de una Tarjeta para pagar un servicio de transporte público o estacionamiento.
- 1.8 Fondos Inactivos: saldo de fondos en una Tarjeta no Usada en los tres (3) años o más años previos consecutivos.
- 1.9 Pedido No Entregado: transacción que pide productos o valor en efectivo que no se agregan a una Tarjeta durante más de ciento ochenta (180) días después de que se recibe el pago.

2. TIPOS DE TARJETAS

- 2.1 Existen cuatro tipos de Tarjetas Clipper® disponibles:
 - 2.1.1 Tarjetas para adultos: están disponibles para el Uso por todos los Titulares.
 - 2.1.2 Tarjetas para jóvenes: están disponibles para los Titulares elegibles para los descuentos para jóvenes ofrecidos por los Proveedores de Servicio. La información sobre la fecha de nacimiento será codificada en la Tarjeta.
 - 2.1.3 Tarjetas para adultos mayores (personas de la tercera edad): están disponibles para los Titulares elegibles para los descuentos para adultos mayores ofrecidos por los Proveedores de Servicio. La información sobre la fecha de nacimiento será codificada en la Tarjeta.
 - 2.1.4 Tarjetas para personas con discapacidades/adultos mayores: se distribuyen de acuerdo con el Programa de Tarjeta de Descuento de la Conexión Regional de Transporte (RTC), el cual es

administrado por los Proveedores de Servicio.

3. TRANSACCIONES DE PAGO DE TARIFA

- 3.1 Cada Proveedor de Servicio determina las tarifas y otras condiciones para el Uso de la Tarjeta en su sistema de transporte público.
- 3.2 Para las transacciones en efectivo, el valor de cada viaje se deduce del saldo en efectivo del Titular cuando él/ella Usa su Tarjeta.
- 3.3 Todas las tarifas, incluidas las tarifas de descuento o de promoción, están sujetas a revisión, cambio y retiro por parte del Proveedor de Servicio correspondiente en cualquier momento.
- 3.3.1 Si el Titular es elegible para un descuento según la edad, la información de su fecha de nacimiento debe codificarse en la Tarjeta. La política existente del Proveedor de Servicio para los descuentos en efectivo según la edad determinará si una tarifa en efectivo con descuento se deduce en el momento de uso.
- 3.4 Si un viaje cuesta más que el valor en efectivo de la Tarjeta Clipper® del Titular, Clipper® puede permitirle al Titular que realice el viaje aun cuando la tarifa excede el valor restante de la Tarjeta. Sin embargo, se debe agregar suficiente valor a la Tarjeta para pagar el viaje previo antes de que la Tarjeta pueda usarse nuevamente.
- 3.5 Si, por cualquier motivo, no se acepta la Tarjeta para el pago de la tarifa con un Proveedor de Servicio participante, es posible que el Proveedor de Servicio exija que el Titular pague la tarifa en efectivo.

4. TRANSACCIONES PARA AGREGAR VALOR

Es posible que MTC exija un saldo mínimo cuando el Titular adquiera la Tarjeta. El monto máximo de valor en efectivo que puede almacenarse en cualquier Tarjeta es de \$300 dólares. Si un Titular intenta agregar dinero en efectivo que hace que el saldo de la Tarjeta exceda los \$300 dólares, no se procesará la transacción en su totalidad. El Titular es responsable de conocer su saldo.

5. DAÑO Y PÉRDIDA DE LA TARJETA

- 5.1 El Titular no debe alterar ni interferir con el gráfico o los datos de la Tarjeta, y debe ocuparse de garantizar que no se interfiera con estos ni se les manipule. Las Tarjetas que hayan sido visiblemente alteradas serán consideradas dañadas y no válidas.
- 5.2 Restauración de saldo para Tarjetas Clipper® dañadas, robadas y extraviadas:
 - 5.2.1 Sólo una Tarjeta Registrada es elegible para la protección de saldo de la Tarjeta en caso de que ésta se extravíe, sea robada o dañada. Un Titular puede solicitar a MTC la cancelación de una Tarjeta dañada, robada o extraviada y la emisión de una nueva Tarjeta o un reembolso sujeto al pago de cualquier cuota, según se describe en la Sección 10.
 - 5.2.2 El Titular es responsable de todo pago realizado por el Uso de la Tarjeta hasta el momento en que el Titular reporte la Tarjeta extraviada, robada o dañada al Centro de Servicio al Cliente de Clipper®.
 - 5.2.3 Cuando se emite una Tarjeta de reemplazo o un reembolso por una Tarjeta dañada, robada o

extraviada, el Centro de Servicio al Cliente de Clipper® restituye el valor total del saldo de una Tarjeta Registrada hasta el momento en que la Tarjeta fue reportada como dañada, robada o extraviada. Si el Titular solicita el reemplazo de una Tarjeta dañada en una ubicación autorizada y en persona, el Centro de Servicio al Cliente de Clipper® restituirá el valor total del saldo en el momento en que se entrega la Tarjeta dañada para su reemplazo. Los pases de un periodo (pases válidos para un tiempo limitado) y los productos de viaje almacenados (descuentos por varios viajes) que sean restituidos tendrán la misma fecha de vencimiento que los productos de tarifa que estaban en la Tarjeta original.

- 5.2.4 Un Titular con una Tarjeta para personas con discapacidades/adultos mayores (descuento de RTC) defectuosa, dañada, robada o extraviada puede solicitar la cancelación y la emisión de una nueva Tarjeta para personas con discapacidades/adultos mayores (descuento de RTC) de acuerdo con las políticas del Programa de Tarjeta de Descuento de RTC.
- 5.3 Tarjetas Clipper® defectuosas: el Titular porta la Tarjeta por su propia cuenta y riesgo. Si el funcionamiento de la Tarjeta falla debido a razones externas al Titular, puede devolver la Tarjeta al Centro de Servicio al Cliente de Clipper®, y MTC reembolsará cualquier valor en efectivo restante (excepto en los casos dispuestos en la Sección 7.3) o transferirá el valor restante de la Tarjeta a una nueva Tarjeta, si se devuelve la Tarjeta en un plazo de un año desde la fecha en que el Titular utilizó por primera vez la Tarjeta. Si el Centro de Servicio al Cliente de Clipper® determina que la tarjeta no está defectuosa sino que ha sido dañada, el Titular podrá solicitar una tarjeta de reemplazo de acuerdo con la Sección 5.2.

6. CARACTERÍSTICAS OPCIONALES

- 6.1 Registro de Tarjeta Clipper®:
 - 6.1.1 El Titular puede registrar su Tarjeta Clipper® para adultos con el Centro de Servicio al Cliente de Clipper® proporcionando un nombre válido, una dirección postal, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico (si está disponible).
 - 6.1.2 Todas las tarjetas Clipper® para adultos mayores y para jóvenes, así como las tarjetas para personas con discapacidades/adultos mayores emitidas de acuerdo con el Programa de Tarjetas de Descuento de la Conexión Regional de Transporte (RTC), se registran automáticamente.
 - 6.1.3 Una Tarjeta para jóvenes, adultos mayores o personas con discapacidades/adultos mayores que ha sido registrada para cierta persona no es transferible, y sólo puede ser utilizada por la persona identificada en la base de datos de clientes de Clipper®.
 - 6.1.4 Se debe registrar una Tarjeta para que el Titular pueda recibir una copia del registro del historial de transacciones por parte del Centro de Servicio al Cliente de Clipper®.
 - 6.1.5 El Centro de Servicio al Cliente de Clipper® puede utilizar la información de contacto asociada con las Tarjetas Registradas para comunicarse con los titulares sobre asuntos relacionados con la Tarjeta Registrada, para reembolsar saldos de Tarjetas Registradas y/o fondos cobrados por Pedidos No Entregados, o para la operación del sistema conforme a la Política de Privacidad de Clipper® de MTC, como se indica en la Sección 13.
 - 6.1.6 MTC se reserva el derecho de rechazar una solicitud de registro de una Tarjeta o de negar los

servicios de la Tarjeta Registrada (reembolsos, reposición de tarjeta, etc.) con el fin de evitar el Uso fraudulento o abuso de los beneficios y características de la Tarjeta Registrada.

6.2 Recarga Automática (Autoload):

- 6.2.1 Cuando se programa la Recarga Automática (Autoload), el Titular autoriza a MTC a agregar valor automáticamente a su Tarjeta a través de una cuenta bancaria o tarjeta de crédito en los siguientes casos: (1) el valor o saldo de Descuento de Alto Valor (High Value Discount) de BART del Titular es inferior a \$10 dólares; (2) el pase de transporte público del Titular vence (por ejemplo, el día primero de cada mes); o (3) el número de los viajes almacenados restantes en la Tarjeta del Titular es inferior a tres.
- 6.2.2 El Titular puede solicitar la finalización de la Recarga Automática (Autoload) en cualquier momento enviando por correo postal o por fax una solicitud por escrito al Centro de Servicio al Cliente de Clipper[®], o bien editando la configuración de Recarga Automática (Autoload) a través del sitio web de Clipper[®], en clippercard.com. Con el fin de completar el proceso de finalización de Recarga Automática (Autoload), el Titular debe pasar la Tarjeta por un lector de tarjetas Clipper[®] una vez que el Centro de Servicio al Cliente de Clipper[®] procese la solicitud. Si el saldo de la Tarjeta alcanza el límite de Recarga Automática (Autoload) establecido en la Sección 6.2.1 antes de que se complete el proceso de finalización, la Tarjeta continuará con la Recarga Automática (Autoload) del valor especificado previamente, y el Titular será responsable del pago.
- 6.2.3 Si se rechaza el pago de la Recarga Automática (Autoload) del valor en efectivo por cualquier motivo, el Centro de Servicio al Cliente de Clipper[®] bloqueará la Tarjeta. Si se rechaza el pago de la Recarga Automática (Autoload) para Descuento de Alto Valor de BART por cualquier motivo, un pase de transporte público o viajes almacenados, el Centro de Servicio al Cliente de Clipper[®] bloqueará ese producto específico de transporte público para su uso posterior. A fin de que el valor esté desbloqueado, el Titular debe proporcionar un método válido de pago en el sitio web de Clipper[®], en clippercard.com, o presentar un formulario firmado en el Centro de Servicio al Cliente de Clipper[®]. El Centro de Servicio al Cliente de Clipper[®] emitirá una acción a fin de desbloquear la tarjeta o el producto después de haber cobrado los fondos para el valor de la Recarga Automática (Autoload).
- 6.2.4 MTC se reserva el derecho de rechazar una solicitud para programar una Tarjeta para Recarga Automática (Autoload) o de aceptar una fuente alternativa de pago (banco o tarjeta de crédito), a fin de evitar el Uso fraudulento o el abuso de los beneficios y características de la Recarga Automática (Autoload).

7. REEMBOLSOS

- 7.1 Un Titular puede solicitar un reembolso del valor en efectivo restante de una Tarjeta Registrada con un saldo mínimo en efectivo de \$5 dólares enviando por correo postal su Tarjeta al Centro de Servicio al Cliente de Clipper[®] junto con un Formulario de Cancelación de Clipper[®] completo, el cual está disponible en el sitio web de Clipper[®], en clippercard.com. Los reembolsos están sujetos a las cuotas de la Sección 10.
- 7.2 Las solicitudes de reembolsos para los pases de transporte público y viajes almacenados están

sujetas a las políticas de los Proveedores de Servicio individuales.

- 7.3 Los Pedidos No Entregados vencen después de ciento ochenta (180) días. Toda restitución o reembolso al Titular del valor de un Pedido No Entregado dependerá del exclusivo criterio de MTC.
- 7.4 El Centro de Servicio al Cliente de Clipper[®] no proporcionará un reembolso para ninguna Tarjeta a la que se la haya agregado valor a través de un programa de beneficios de transporte público libre de impuestos o antes de los impuestos establecido conforme a la Sección 132 del Código de Ingresos Internos, sin importar cuándo se le agregó valor o si el valor fue agregado también por otros medios.
- 7.5 MTC se reserva el derecho de proporcionar un reembolso del valor en efectivo que se agregó a una Tarjeta Registrada antes de que la Tarjeta se registre a nombre del Titular que solicita el reembolso.

8. VALOR DE LA TARJETA

- 8.1 El registro original de MTC del FPS de Clipper[®] es el único registro que MTC aceptará para establecer la cantidad del valor restante en cualquier Tarjeta.
- 8.2 La información proporcionada por el Centro de Servicio al Cliente de Clipper[®] o a través del sitio web de Clipper[®] acerca del valor existente en una Tarjeta solamente es exacta a partir de la fecha y la hora proporcionadas, y está sujeta a cambios. No se ofrece garantía alguna de que continúe disponible dicho valor en efectivo en el caso de que el Titular (o un Titular anterior, si lo hubiere) viole o haya violado cualquier término de este Acuerdo, o si la fuente de financiación de una transacción que agrega valor en efectivo a una Tarjeta luego cancela el pago.

9. VENCIMIENTO DE LA TARJETA

- 9.1 La Tarjeta del Titular no vencerá a menos que la Tarjeta sea una Tarjeta Clipper[®] para personas con discapacidades/adultos mayores (RTC), excepto cuando lo indique la Sección 9.2.
- 9.2 Las Tarjetas que tengan únicamente Fondos Inactivos podrían bloquearse, según el exclusivo criterio de MTC. Todo reembolso de Fondos Inactivos restantes de la Tarjeta en el momento en que se la bloquee dependerá del exclusivo criterio de MTC, sujeto a los requisitos de la Sección 7.

10. CUOTAS PARA EL TITULAR

Se cobrarán las siguientes cuotas no reembolsables al Titular de la Tarjeta Clipper[®], a menos que MTC las exonere:

- 10.1 Adquisición de Tarjeta para adultos: \$3 dólares. (No aplica cuando se programa la Recarga Automática [Autoload] para una Tarjeta para adulto al mismo tiempo que se adquiere la Tarjeta).
- 10.2 Reposición de Tarjeta y Restauración de Saldo para Tarjeta para jóvenes, adultos mayores o adultos: \$5 dólares.
- 10.3 Intento fallido en la Autorización de la Recarga Automática (Autoload): \$5 dólares. (Se cobrará en la segunda ocasión en la que una fuente de fondos de Recarga Automática [Autoload] asociada con la Tarjeta se niega, y en cada una de las ocasiones posteriores).

- 10.4 Procesamiento de Reembolso de Tarjeta: \$5 dólares. (Ver Sección 7).
El programa Clipper® no regula las cuotas para las Tarjetas de Descuento de RTC. Las cuotas administrativas asociadas con las Tarjetas de Descuento de RTC serán establecidas por los Proveedores de Servicio que participan en el Programa de Tarjeta de Descuento de RTC.

11. VENTA O COMPARTICIÓN DE TARJETAS

- 11.1 Está estrictamente prohibido que un Titular venda una Tarjeta, o el valor cargado en una Tarjeta. No se ofrece garantía alguna de que continúe siendo utilizable una Tarjeta comprada a una entidad que no sea un minorista de Tarjeta Clipper® autorizado.
- 11.2 Está estrictamente prohibido que un Titular comparta una Tarjeta que es exclusiva del Titular, tal como una Tarjeta para jóvenes, una Tarjeta para adultos mayores o una Tarjeta para personas con discapacidades/adultos mayores (RTC), o una Tarjeta a la que se le haya agregado valor o pases a través de un programa de beneficios de transporte libre de impuestos o antes de impuestos establecido conforme a la Sección 132 del Código de Impuestos Internos.

12. RESERVA

- 12.1 MTC no garantiza que cualquier Proveedor de Servicio proporcione cualquiera de los servicios particulares y/o uso de equipo en cualquier momento o lugar.
- 12.2 No se ofrece garantía alguna de que la operación de la Tarjeta o el FPS estará disponible con cualquier Proveedor de Servicio en cualquier momento o lugar, y MTC no será responsable por la pérdida, lesión o daños ocasionados, ya sean directos, indirectos, especiales o consecuentes.
- 12.3 El personal autorizado de MTC y los Proveedores de Servicio tendrán el derecho de inspeccionar cualquier Tarjeta y los Datos de la Tarjeta ahí impresos, en cualquier momento.
- 12.4 El personal autorizado de MTC y los Proveedores de Servicio tendrán el derecho de confiscar una Tarjeta Clipper® para jóvenes, adultos mayores o personas con discapacidades/adultos mayores si se determina, en el ejercicio de su exclusivo criterio, que la persona que utiliza la Tarjeta no es elegible para los descuentos que se le otorgan, o si se determina que la Tarjeta está siendo utilizada de manera fraudulenta.
- 12.5 MTC se reserva el derecho de:
- 12.5.1 Recuperar todo costo, gasto, pérdida y daño en los que MTC incurra o que sufra como resultado de la alteración de la Tarjeta o con la interferencia en los datos de la Tarjeta.
- 12.5.2 Renunciar a estas condiciones o a cualquier parte de estas para cualquier persona.
- 12.5.3 Bloquear una Tarjeta por falta de pago de cualquier valor que el Titular adeude.
- 12.6 MTC niega toda obligación o responsabilidad que surja de la utilización o del intento de utilización de la Tarjeta con quienes no sean Proveedores de Servicios o para aquellos Usos que no estén autorizados, según se define en el presente documento, incluidos el uso o el mal uso de la información del Titular y la información de identificación personal (IIP), según se define en la Política de Privacidad de Clipper® de MTC, tal y como fue enmendada, por quien no sea un Proveedor de Servicios y/o el incumplimiento de proteger la información del Titular, incluida la IIP, contra la divulgación no autorizada.

13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 13.1 La recopilación, la utilización y la seguridad de la IIP obtenida por parte de los Titulares están sujetas a la Política de Privacidad de Clipper[®], según se enmendó. Esta política puede ser enmendada periódicamente, según MTC lo considere necesario. Cualquier cambio en la Política de Privacidad será publicado en el sitio web de Clipper[®], clippercard.com, incluida la fecha de la enmienda.
- 13.2 Toda la IIP y los datos relacionados con el Titular que hayan sido recopilados por el FPS de Clipper[®] serán utilizados por MTC y los Proveedores de Servicio para los propósitos de la operación y la administración del FPS, y actuarán como fuente de información y datos para el transporte público y/o los servicios relacionados en general, pero serán manejados de manera confidencial por parte de MTC y los Proveedores de Servicio, a menos que:
- (a) se haya obtenido el consentimiento expreso por escrito del Titular; y/o
 - (b) se requiera lo contrario por ley o una corte de jurisdicción competente lo ordene.
- 13.3 El Titular se reserva el derecho de revisar y editar toda la IIP sobre su cuenta de Tarjeta Registrada, ya sea que esté almacenada electrónicamente o impresa. Cualquier consulta o solicitud para obtener información, de acuerdo con las disposiciones antes mencionadas, deben dirigirse por escrito al Centro de Servicio al Cliente de Clipper[®]. El Centro de Servicio al Cliente de Clipper[®] sólo puede proporcionar datos del historial de transacciones en el periodo de 60 días previos. MTC puede adoptar procedimientos para la revisión de la información, por ejemplo, entre otros, el cobro de una cuota para procesar las solicitudes de acceso a la IIP.
- 13.4 MTC no puede garantizar la IIP divulgada por los Titulares a terceros. Un Titular que voluntariamente decide divulgar información a terceros lo hace por su cuenta y riesgo. Se recomienda a los Titulares que consulten todo acuerdo o política de privacidad del usuario promulgados por dichos terceros.

14. FINALIZACIÓN

- 14.1 MTC puede finalizar este Acuerdo en cualquier momento y por cualquier razón.
- 14.2 Una vez finalizado el Acuerdo, el Titular seguirá siendo responsable por el pago de los montos adeudados conforme a este Acuerdo. Si estos cargos no pagados no se remiten adecuadamente, es posible que el Titular sea responsable de los cargos de servicio adicionales, multas o sanciones, según el Acuerdo y/o la ley aplicable.

15. CAMBIOS EN ESTE ACUERDO

MTC se reserva el derecho de cambiar los términos de este Acuerdo y cualquier política asociada en cualquier momento a través de un aviso por escrito en el sitio web de Clipper[®], en clippercard.com. Tales cambios entrarán en vigencia y se considerará que el Titular ha recibido este aviso treinta (30) días después de la publicación del aviso en el sitio web de Clipper[®]. El Uso de la Tarjeta después de esa fecha constituye prueba concluyente de que el Titular acepta tales cambios.

16. EXCENCIÓN E INDEMNIZACIÓN

Por medio de la presente, el Titular exime a MTC de toda pérdida, daño o lesión de cualquier naturaleza, conocida o desconocida, que surja de o esté de alguna manera relacionada con el Uso o el desempeño de la Tarjeta emitida para el Titular o con el Acuerdo. Ni MTC, ni sus funcionarios, empleados o agentes tendrán obligación o responsabilidad alguna con respecto al Uso o el desempeño de la Tarjeta por parte del Titular. El recurso único y exclusivo del Titular ante MTC será la reposición de cualquier Tarjeta defectuosa. El Titular acepta indemnizar, proteger y mantener indemne a MTC, sus funcionarios, empleados y agentes de toda responsabilidad legal por toda pérdida, daño o lesión a personas o propiedades que surjan por o en relación con la Tarjeta y/o con el Acuerdo.

17. INCUMPLIMIENTO

- 17.1 El incumplimiento de cualquier parte de este acuerdo puede causar el bloqueo del Uso de la Tarjeta por parte de MTC.
- 17.2 Cuando la Tarjeta se bloquea de acuerdo con la Sección 17.1 mencionada anteriormente, el reembolso del valor restante de la Tarjeta será a discreción exclusiva de MTC y estará sujeto a cualquier condición que MTC considere conveniente como, entre otras, la entrega de la Tarjeta y la deducción de cualquier monto adeudado o pagadero por parte del Titular a MTC y/o a cualquier Proveedor de Servicio.

18. COMUNICACIÓN

Dirigir todas las preguntas, notificaciones y comunicaciones a:

Clipper[®] Customer Service Center

P.O. Box 318

Concord, CA 94522-0318

Teléfono: 877.878.8883

TTY/TDD: 711 o 800.735.2929 (y escriba “Clipper”)

Fax: 925.686.8221

clippercard.com

Revisado y publicado en el sitio web de Clipper a partir del 30, de 2017.