

FORMULARIO DE RECLAMO PARA RECIBIR LOS BENEFICIOS DEL ACUERDO POR EL INCIDENTE DE SEGURIDAD DE PRIMERA BLUE CROSS

In re: Primera Blue Cross Customer Data Security Litigation, Case No. 3:15-md-2633-SI

USE ESTE FORMULARIO PARA PRESENTAR UN RECLAMO POR SERVICIOS DE SUPERVISIÓN CREDITICIA Y DE SEGURO, PAGOS EN EFECTIVO PARA EL REEMBOLSO DE LAS PÉRDIDAS EN EFECTIVO O PAGOS PREDETERMINADOS DEL ACUERDO Y PAGOS DEL ACUERDO EN CALIFORNIA

La FECHA LÍMITE para presentar este Formulario de Reclamo es el 30 de marzo del 2020.

I. INSTRUCCIONES GENERALES

Si se le notificó que pueden haber accedido a su información privada (“Información personal”) durante el incidente de seguridad en el cual la red informática de Primera fue el objetivo de un ciberataque delictivo externo que comenzó en mayo del 2014, usted es un “Miembro del grupo de demandantes”. Si recibió un aviso sobre este Acuerdo de demanda colectiva dirigido a usted, el Administrador del Acuerdo ya ha determinado que usted es un Miembro del grupo de demandantes.

Como Miembro del grupo de demandantes, usted es elegible para recibir dos años de Servicios de supervisión crediticia y de seguro contra robo de identidad (“Servicios de supervisión crediticia y de seguro”) gratuitos, un pago en efectivo de hasta \$10,000 por el reembolso de los costos o gastos en los que se haya incurrido y que estén relacionados de manera convincente con el incidente de seguridad (“Pérdidas en efectivo”) o un pago de hasta \$50 como compensación por un acuerdo alternativo (“Pago predeterminado del Acuerdo”) y un pago en efectivo de hasta \$50 como compensación en virtud de la Ley de Confidencialidad de la Información Médica de California (“Pago del Acuerdo en California”) si usted era residente de California al 17 de marzo del 2015 y si recibió un aviso por parte de Primera de que podrían haber accedido a su información durante el incidente de seguridad.

Los Servicios de supervisión crediticia y de seguro gratuitos serán el Plan total individual proporcionado por Identity Guard, valuado en \$19.99 por mes. Si usted ya está suscrito en el Plan total individual de Identity Guard, se sumarán de forma gratuita dos años a su plan actual. Si ya cuenta con un servicio similar de otro proveedor, puede solicitar que este servicio comience una vez que el servicio de su otro proveedor venza.

Para reclamar los Servicios de supervisión crediticia y de seguro, solo debe indicar su dirección de correo electrónico y el número de identificación único que se le proporcionó en el aviso que recibió por correo.

Los pagos en efectivo pueden ajustarse *a prorratio* (proporcionalmente) según la cantidad de personas que presenten dichos reclamos. También pueden enviarse pagos adicionales. En el sitio web www.PrimeraSettlement.com, podrá encontrar información completa sobre el Acuerdo y sus beneficios.

Este Formulario de Reclamo puede presentarse de forma electrónica a través del sitio web del Acuerdo en www.PrimeraSettlement.com, o bien puede completarse y enviarse por correo a la dirección que aparece a continuación. Escriba a máquina o con letra imprenta legible, en tinta azul o negra, toda la información que se le solicite. Envíe su Formulario de Reclamo completo, incluida cualquier documentación de respaldo, a través del Servicio Postal de los Estados Unidos a la siguiente dirección:

Primera Settlement Administrator
P.O. Box 3607
Portland, OR 97208-3607

¿Tiene alguna pregunta? Vaya a www.PrimeraSettlement.com o llame al 1-877-202-7335.

II. INFORMACIÓN DEL DEMANDANTE

El Administrador del Acuerdo utilizará esta información para todas las comunicaciones con respecto a este Formulario de Reclamo y al Acuerdo. Si esta información cambia antes de la distribución de los pagos en efectivo y de los Servicios de supervisión crediticia y de seguro, deberá notificárselo al Administrador del Acuerdo por escrito a la dirección indicada anteriormente.

Nombre	Inicial del segundo nombre	Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dirección postal, línea 1: domicilio/apartado postal

Dirección postal, línea 2

Ciudad	Estado	Código postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Número de teléfono (particular)	Número de teléfono (otros)
<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

Dirección de correo electrónico (para los Servicios de supervisión crediticia y de seguro)

Fecha de nacimiento (mm/dd/aaaa)	Número de identificación único que se le proporcionó en el aviso que recibió por correo (si lo conoce)
<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>

Recibirá su pago mediante cheque por correo, a menos que usted prefiera que se efectúe a través de PayPal, Venmo, crédito de Amazon o eCheck. En dicho caso, seleccione la opción que prefiera e indique la dirección de correo electrónico asociada con su cuenta.

PayPal Venmo Crédito de Amazon eCheck

III. SERVICIOS DE SUPERVISIÓN CREDITICIA Y DE SEGURO

Si desea recibir los Servicios de supervisión crediticia y de seguro, indique su dirección de correo electrónico en el espacio proporcionado en la sección II anterior y reenvíe este Formulario de Reclamo. Al presentar este Formulario de Reclamo, no se le inscribirá automáticamente para recibir los Servicios de supervisión crediticia y de seguro. Para inscribirse, debe seguir las instrucciones que se le enviaron a la dirección de correo electrónico que indicó anteriormente, después de que el Acuerdo se apruebe y se considere definitivo (la "Fecha de entrada en vigencia").

IV. REEMBOLSO DE PÉRDIDAS EN EFECTIVO

Además de recibir los Servicios de supervisión crediticia y de seguro, puede obtener un reembolso de hasta \$10,000 por Pérdidas en efectivo en las que haya incurrido y que estén relacionadas de manera convincente con el incidente de seguridad. Las Pérdidas en efectivo incluyen, por ejemplo, cargos por pagos atrasados, cargos por pagos rechazados, cargos de sobregiro, cargos de cheques rechazados, cargos por Servicio al Cliente, cargos por cancelación o reemplazo de tarjetas, costos relacionados con el crédito vinculados a la compra de informes crediticios, supervisión crediticia o protección contra robo de identidad, costos de realización de un bloqueo o colocación de una alerta en los informes crediticios, costos de reemplazo de una licencia de conducir, una tarjeta de identificación estatal o un número de seguro social atribuibles al incidente de seguridad.

¿Tiene alguna pregunta? Vaya a www.PremieraSettlement.com o llame al 1-877-202-7335.

Para presentar un reclamo por Pérdidas en efectivo, usted debe (i) completar la información que se solicita a continuación o presentar la información en una hoja aparte junto con este Formulario de Reclamo; (ii) firmar la certificación al final de este Formulario de Reclamo (sección VII); e (iii) incluir documentación razonable que respalde cada costo que se reclama en este Formulario. El Administrador del Acuerdo considerará que las Pérdidas en efectivo estuvieron relacionadas de manera convincente con el incidente de seguridad si ocurrieron el 5 de mayo del 2014 o después de esa fecha hasta la fecha de presentación de su reclamo y si el Administrador del Acuerdo determina que se incurrió en Pérdidas en efectivo como resultado del incidente de seguridad.

Tipo de costo (complete todas las opciones que correspondan)	Fecha aproximada de la pérdida	Monto de la pérdida
<input type="checkbox"/> Cargos o pérdidas por fraudes no reembolsados	<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">MM</div> - <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">DD</div> - <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">AA</div> </div>	\$ <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="font-size: 1.2em;">.</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> </div>
<p>Descripción de la documentación razonable de respaldo (identificar la documentación que adjunte y explicar el motivo) <i>Ejemplos: Estado de cuenta con cargos no autorizados resaltados, correspondencia por parte de una institución financiera en la que se niega a reembolsarle los cargos fraudulentos.</i></p>		
<input type="checkbox"/> Honorarios profesionales en los que se incurrió en relación con el robo de identidad o la falsificación de declaraciones de impuestos	<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">MM</div> - <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">DD</div> - <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">AA</div> </div>	\$ <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="font-size: 1.2em;">.</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> </div>
<p>Descripción de la documentación razonable de respaldo (identificar la documentación que adjunte y explicar el motivo) <i>Ejemplos: Recibo por la contratación de un servicio para resolver el robo de identidad, factura por parte de un contador por presentar la declaración de impuestos.</i></p>		
<input type="checkbox"/> Pérdida de intereses u otros perjuicios que resulten de un retraso en el reembolso de impuestos estatales o federales en relación con la presentación de una declaración impositiva fraudulenta	<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">MM</div> - <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">DD</div> - <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">AA</div> </div>	\$ <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="font-size: 1.2em;">.</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> </div>
<p>Descripción de la documentación razonable de respaldo (identificar la documentación que adjunte y explicar el motivo) <i>Ejemplos: carta por parte del Servicio Interno de Ingresos (Internal Revenue Service, IRS) o por parte del estado sobre una declaración impositiva fraudulenta en su nombre, documentos que reflejen la cantidad de tiempo que esperó para recibir su reembolso de impuestos y el monto.</i></p>		

¿Tiene alguna pregunta? Vaya a www.PremieraSettlement.com o llame al 1-877-202-7335.

<input type="checkbox"/> Bloqueos crediticios	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>MM</td> <td>DD</td> <td></td> <td>AA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			-			-			MM	DD		AA					\$ <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">.</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>									.		
		-			-																								
MM	DD		AA																										
								.																					
<p>Descripción de la documentación razonable de respaldo (identificar la documentación que adjunte y explicar el motivo) <i>Ejemplos: Avisos o estados de cuenta que reflejen el pago de un bloqueo crediticio.</i></p>																													
<input type="checkbox"/> Supervisión crediticia que se solicitó después del 5 de mayo del 2014 hasta la fecha en la cual los Servicios de supervisión crediticia y de seguro se pusieron a disposición mediante este Acuerdo	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>MM</td> <td>DD</td> <td></td> <td>AA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			-			-			MM	DD		AA					\$ <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">.</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>									.		
		-			-																								
MM	DD		AA																										
								.																					
<p>Descripción de la documentación razonable de respaldo (identificar la documentación que adjunte y explicar el motivo) <i>Ejemplos: Recibos o estados de cuenta que reflejen compras realizadas en relación con los Servicios de supervisión crediticia y de seguro.</i></p>																													
<input type="checkbox"/> Gastos varios, como notario, fax, franqueo, copias, millaje y cargos telefónicos por llamadas de larga distancia	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>MM</td> <td>DD</td> <td></td> <td>AA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			-			-			MM	DD		AA					\$ <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">.</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>									.		
		-			-																								
MM	DD		AA																										
								.																					
<p>Descripción de la documentación razonable de respaldo (identificar la documentación que adjunte y explicar el motivo) <i>Ejemplos: Facturas de teléfonos, recibos de gasolina, recibos de franqueos, lista detallada de las ubicaciones a las que viajó (p. ej., estación de policía, oficina del IRS), explicación de por qué viajó allí (p. ej., informe policial o carta por parte del IRS sobre la falsificación de la declaración de impuestos) y la cantidad de millas que viajó.</i></p>																													
<input type="checkbox"/> Otros (proporcionar una descripción detallada)	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>MM</td> <td>DD</td> <td></td> <td>AA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			-			-			MM	DD		AA					\$ <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">.</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>									.		
		-			-																								
MM	DD		AA																										
								.																					

¿Tiene alguna pregunta? Vaya a www.PremieraSettlement.com o llame al 1-877-202-7335.

Descripción de la documentación razonable de respaldo (identificar la documentación que adjunte y explicar el motivo)
Proporcione una descripción detallada a continuación o en un documento aparte junto con este Formulario de Reclamo.

Gasto de tiempo: Las horas que se invirtieron para remediar un fraude, un robo de identidad o cualquier otro uso indebido de Información personal

IMPORTANTE: Para presentar un reclamo por el reembolso de Pérdidas en efectivo por gasto de tiempo, debe: (i) marcar la casilla correspondiente de la sección “Pérdidas en efectivo por gasto de tiempo” a continuación e indicar si ha proporcionado documentación razonable sobre su tiempo perdido o si reclama por tiempo autocertificado, (ii) indicar la cantidad de horas que invirtió para abordar o remediar los problemas causados por el incidente de seguridad y (iii) firmar la certificación al final de este Formulario de Reclamo.

Descripción de la documentación razonable de respaldo (identificar la documentación que adjunte y explicar el motivo)

**PÉRDIDAS EN EFECTIVO POR GASTO DE TIEMPO
(OBLIGATORIO PARA RECLAMOS POR PÉRDIDAS EN EFECTIVO POR GASTO DE TIEMPO)**

Usted puede presentar un reclamo de hasta veinte (20) horas a \$20 la hora por el tiempo que invirtió en abordar o remediar los problemas causados por el incidente de seguridad al presentar documentación razonable de su tiempo perdido. Si usted no presenta documentación razonable que respalde su gasto de tiempo, pero puede presentar documentación razonable sobre un fraude, robo de identidad o presunto uso indebido de su Información personal que pueda relacionarse de manera convincente con el incidente de seguridad, puede presentar un reclamo de tiempo autocertificado de hasta cinco (5) horas a \$20 la hora por el tiempo que invirtió en abordar o remediar los problemas causados por el incidente de seguridad.

Para presentar un reclamo por el reembolso de Pérdidas en efectivo por gasto de tiempo, debe: (i) marcar la casilla correspondiente a continuación, ya sea que haya proporcionado documentación razonable de su tiempo perdido o reclame por tiempo autocertificado, (ii) indicar la cantidad de horas que invirtió para abordar o remediar los problemas causados por el incidente de seguridad y (iii) firmar la certificación al final de este Formulario de Reclamo.

Marque solo una casilla:

He proporcionado documentación razonable de mi tiempo perdido.

O

Tiempo autocertificado: No he proporcionado documentación razonable de mi tiempo perdido. En cambio, reclamo por tiempo autocertificado.

Indique la cantidad de horas aquí:

El Administrador del Acuerdo considerará que las Pérdidas en efectivo por gasto de tiempo estuvieron relacionadas de manera convincente con el incidente de seguridad si ocurrieron el 5 de mayo del 2014 o después de esa fecha y si el Administrador del Acuerdo determina que se incurrió en Pérdidas en efectivo por gasto de tiempo como resultado del incidente de seguridad.

Nota: Si el Administrador del Acuerdo rechaza, por cualquier motivo, su reclamo por pérdida en efectivo y usted no lo enmienda, recibirá un Pago predeterminado del Acuerdo.

¿Tiene alguna pregunta? Vaya a www.PremieraSettlement.com o llame al 1-877-202-7335.

V. PAGO PREDETERMINADO DEL ACUERDO

Si desea recibir el Pago predeterminado del Acuerdo, simplemente marque la casilla a continuación, firme la verificación que certifica que usted no busca una compensación por Pérdidas en efectivo y reenvíe este Formulario de Reclamo.

**VERIFICACIÓN DEL PAGO PREDETERMINADO DEL
ACUERDO (OBLIGATORIA EN EL CASO DE RECLAMOS POR EL PAGO
PREDETERMINADO DEL ACUERDO)**

Yo _____, verifico que no busco compensación alguna por Pérdidas en efectivo y que me gustaría recibir el Pago predeterminado del Acuerdo.

Se le enviará un cheque por correo a la dirección indicada en la sección II anterior, siempre que el fondo neto del Acuerdo no esté agotado por reclamos de otros pagos en efectivo. Usted no puede recibir un pago en efectivo por el reembolso de Pérdidas en efectivo ni por el Pago predeterminado del Acuerdo (consulte la sección IV anterior).

Si prefiere recibir el Pago predeterminado del Acuerdo mediante PayPal, Venmo, crédito de Amazon o eCheck, indique su dirección de correo electrónico asociada con su cuenta en el espacio proporcionado en la sección II anterior y reenvíe este Formulario de Reclamo.

VI. PAGO DEL ACUERDO EN CALIFORNIA

Además de los Servicios de supervisión crediticia y de seguro y del reembolso por Pérdidas en efectivo o el Pago predeterminado del Acuerdo, puede presentar un reclamo para recibir un Pago del Acuerdo en California de hasta \$50 si, al 17 de marzo del 2015, usted era residente de California y si recibió un aviso por parte de Primera de que podrían haber accedido a su información durante el incidente de seguridad.

Si reúne los requisitos y desea recibir el Pago del Acuerdo en California, simplemente marque la casilla a continuación y reenvíe este Formulario de Reclamo.

Sí, me gustaría recibir el Pago del Acuerdo en California.

Si prefiere recibir el Pago del Acuerdo en California mediante PayPal, Venmo, crédito de Amazon o eCheck, indique su dirección de correo electrónico asociada con su cuenta en el espacio proporcionado en la sección II anterior y reenvíe este Formulario de Reclamo.

**VII.
CERTIFICACIÓN
(OBLIGATORIA PARA RECLAMOS POR PÉRDIDAS EN
EFECTIVO)**

Yo, _____, declaro que he sufrido las Pérdidas en efectivo que se reclaman anteriormente
[Nombre]

Declaro, bajo pena de perjurio y en virtud de las leyes de los Estados Unidos de América, que lo anterior es verdadero y correcto. Firmado el _____, en _____, _____ .
[Fecha - MM/DD/AA] [Ciudad] [Estado]

[Firma (ver documento fuente)]

¿Tiene alguna pregunta? Vaya a www.PremieraSettlement.com o llame al 1-877-202-7335.