**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE DEDUCCIÓN DE NÓMINA**

De acuerdo con la legislación aplicable, yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, autorizo a

East Box, LLC (“Empleador”) a deducir de mi compensación (lo que incluye, entre otros: cheques de pago, bonos, pagos en concepto de reembolso de gastos, comisiones, sueldos, salarios, participación en los beneficios, y cualquier otro monto de dinero que se me deba pagar por o en nombre del Empleador) el costo y/o valor de:

1. La parte que me corresponde de las primas en un plan médico/dental/de visión grupal, en caso de que  
   corresponda;
2. Los pagos en cuotas de préstamos, o viáticos o anticipos de sueldo, que el Empleador haya realizado; y, en caso de que haya saldo restante cuando deje de trabajar con el Empleador, el saldo de estos préstamos o anticipos;
3. Los reembolsos al Empleador de cualquier sobrepago de sueldo (la deducción por este reembolso será igual al monto total del sobrepago, a menos que el Empleador y yo acordemos por escrito una serie de deducciones de menor valor en montos específicos);
4. Los gastos no autorizados o excesivos, lo que incluyen los gastos no previstos que se me hayan pagado, o se hayan realizado en mi nombre, por parte del Empleador o en su nombre;
5. Cualquier otra deuda u otro monto que le deba al Empleador, lo que incluye todos los gastos personales (es decir, cargos o gastos que no estén autorizados y no se relacionen con la compañía para los cuales no se haya presentado una factura que respalde) que haya realizado con las tarjetas de crédito corporativas del Empleador por los que no hice el reembolso correspondiente al Empleador;
6. Los costos para el Empleador de las llamadas personales de larga distancia que haya hecho con los teléfonos del Empleador o con las cuentas del Empleador, de los faxes personales que haya enviado con el equipo o las cuentas del Empleador;
7. Los costos de reparar o reemplazar todos los suministros, materiales, equipos, montos de dinero, manuales, instructivos u otros bienes del Empleador que haya dañado (aparte del desgaste normal por el uso), perdido, no devuelto o tomado sin la debida autorización del Empleador durante mi empleo o después de este;
8. Todos los uniformes adicionales, uniformes no devueltos, zapatos comprados a través del empleador;
9. El reembolso de todo monto faltante de dinero en efectivo que se me atribuya;
10. Todas las licencias remuneradas que solicite, si corresponde, antes de la fecha a la que generalmente tendría derecho o la acumularía, si soy desvinculado del Empleador antes de acumular tiempo para cubrir esta licencia anticipada.
11. Las tasas administrativas relacionadas con los embargos de sueldo por orden judicial o las retenciones de sueldo requeridos por ley de mi pago, limitados en extensión al monto o los montos permitidos por las leyes aplicables; y
12. Cualquier otro monto que el Empleador tenga motivos razonables para considerar que le debo por cualquier motivo, lo que incluye, entre otros, cualquier monto que se me pueda atribuir por robo.
13. Mi contribución 401(k) u otra prestación elegida por el empleado.

Le realizaré cualquier preguna que pueda tener al Director de Oficina con respecto a todos los montos que se retengan de mis ingresos, y acepto y entiendo que cualquier monto que aún le deba al Empleador en el momento en que mi empleo termine será retenido de mi liquidación final de acuerdo con la Ley de Normas Justas de Trabajo. Si, después de todas las deducciones legales de mi liquidación final, aún le debo un saldo al Empleador, acepto pagar este saldo dentro de los 30 días posteriores a la fecha de mi desvinculación.

Nombre del Empleado

Firma del Empleado

Fecha