



CRONOGRAMA DE INSCRIPCIÓN AL PLAN 401(K)



GRACIAS POR ELEGIR EL PROGRAMA 401(K) DE FRANKCRUM.

Para garantizar una inscripción fluida y oportuna, tenga en cuenta los pasos y el cronograma a continuación. Cualquier desviación del proceso puede provocar demoras en el servicio. El siguiente cronograma comienza una vez que el cliente se activa en nuestro sistema y los empleados son ingresados con fines de nómina. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con su representante de FrankCrum.



PASO 1

Todos los documentos, incluido el estudio y censo del plan completo, se envían a Slavic directamente o a través de FrankCrum. Una vez enviados, un representante de Slavic se comunicará con el cliente en 2 o 3 días hábiles.



PASO 2

Dentro de los 5 a 7 días hábiles siguientes a la llamada de consulta de diseño del plan con Slavic, el Acuerdo de adopción se envía al cliente para su revisión y aprobación.



PASO 3

El cliente envía el Acuerdo de adopción firmado a Slavic. La revisión y el procesamiento generalmente se completan dentro de 3 días hábiles.



PASO 4

Dentro de 5 a 14 días hábiles, se procesa el plan 401(k) y FrankCrum configura códigos de deducción para garantizar que el sistema de nómina pueda recibir nuevas inscripciones.



PASO 5

Dentro de los 7 días hábiles, el equipo de Éxito del Cliente envía al cliente las instrucciones para la inscripción en línea y los materiales del 401(k) para su distribución a sus empleados, junto con los pasos necesarios para optar por no participar en la inscripción automática, si corresponde.



PASO 6

Los empleados se inscriben en el plan en línea. Aquellos elegibles para la inscripción automática tendrán hasta 90 días para optar por no participar.