

# Solicitud de Nuevo Código de Clase/Localidad



**Este formulario debe ser completado en su totalidad.**

## Cliente de Vensure:

Nombre:

Dirección de Nuevo Cliente:

Ciudad:

Estado:

Código Postal:

Código de Clase Solicitada (si se conoce):

Número de Empleados Para el Código Nuevo:

Presupuesto de Nominas Anual Bruta:

Fecha de Inicio de Código de Clase Solicitada:

## Descripción detallada de los derechos de trabajo de los empleados a realizar:

**Instrucciones:** Por favor, asegúrese de proporcionar la mayor cantidad posible de detalles en la descripción de las obligaciones laborales de empleados para asegurar que los empleados sean clasificados con precisión.

**Nota:** Por favor, espere 24-48 horas para su aprobación.

**Llenar solicitud en su totalidad y enviar por correo electrónico a [winfo@vensure.com](mailto:winfo@vensure.com).**

## Sólo para uso interno (For Internal Use Only)

New Comp Code State:

Approved by UW

Location Added

WC MOD State Added

Job Code Added

Client Reporting SUTA:  Yes  No

EIN Added

Rate Added

New Comp Code Only:

Approved by UW

Job Code Added