



PREPÁRATE PARA TU AUDITORÍA

Con Builders Mutual a tu lado y una planeación adecuada, las auditorías pueden ser sencillas. Como parte de nuestro compromiso de brindar a nuestros asegurados el mejor servicio posible, queremos ayudarte a estar preparado con los registros adecuados y una comprensión profunda del proceso, asegurando que tu auditoría sea lo más eficiente posible.

Hemos reunido todas las herramientas necesarias para que te prepares para tu auditoría en este kit, que incluye:



LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA

La preparación es crítica para una auditoría exitosa. La lista de preparación de auditorías te ayudará a saber qué documentación debes proporcionar y cuáles registros pasados deberás proveer, cómo organizarlos y que documentos necesitas cuando trabajas con subcontratistas. También proporciona información sobre preguntas de auditoría comunes sobre remuneración y códigos de clasificación.



CIRCULAR DE CLASIFICACIÓN DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES

Desarrollamos este documento para ayudarte a comprender las preguntas que se te harán durante la auditoría de Compensación de Trabajadores. Revisa este documento para familiarizarte con el proceso de auditoría de Builders Mutual y así evitar sorpresas durante tu auditoría. Tu auditor tomará el tiempo de revisar estas preguntas y trabajará contigo para garantizar que tu póliza de Compensación de Trabajadores incluya las clasificaciones apropiadas.



PREGUNTAS FRECUENTES DE AUDITORÍA

Aquí puedes encontrar respuestas a las preguntas que puedes tener sobre el proceso de auditoría. Si tienes más preguntas sobre la información que necesitas proveer para la auditoría, comunícate con tu auditor antes de tu cita programada o llama a nuestro Departamento de Auditoría en el **800-809-4859**.



LISTA DE PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA

Las auditorías son más sencillas cuando sabes qué información debes recopilar y cómo mantenerla organizada. Sigue estos pasos para prepararte para una auditoría con Builders Mutual.

Estar presente en la auditoría

Haz que la persona que más conoce el negocio esté presente durante la auditoría (propietario / socio / funcionario corporativo, etc.) Los negocios pueden variar, lo que puede afectar las primas. Al abordar las preguntas de la auditoría por adelantado con la persona que conoce mejor el negocio, podemos ahorrarte tiempo y tener una mejor idea de qué esperar a medida que continúa el proceso de auditoría.

Suministra los registros comerciales necesarios

- Registro de nómina—Pago bruto, pago de horas extras, indemnización por despido.
- Reportes trimestrales FICA 941 y desempleo estatal.
- Montos pagados a subcontratistas.
- Proporciona una lista detallada de cada subcontratista; incluyendo la fecha y el monto de cada pago, totalizado por cada subcontratista.
- Proporciona facturas originales de subcontratistas sin seguro que desglosen los costos de materiales y mano de obra.
- Certificados de seguro de cada subcontratista.
- Registro de cheques o libro mayor.
- La declaración de impuestos más reciente.
- Cualquier información de reclamos recientes.
- Si tienes proyectos OCIP / CCIP, proporciona lo siguiente para cada proyecto: nóminas mensuales certificadas, certificado(s) de seguro, página(s) de declaración de la póliza, dirección física de cada proyecto, nombre del propietario o contratista del programa, nombre del proyecto y número de contrato.

Verifica a tus subcontratistas

- ¿Están asegurados o no asegurados?
- Pide un certificado de seguro (COI) para cada subcontratista antes de que lleguen al sitio de trabajo.
- Se debe obtener un COI antes de que un subcontratista realice cualquier trabajo, al comienzo de cada proyecto nuevo, y trimestralmente durante la duración de cada proyecto, como mínimo.
- Te pones en riesgo si no solicitas el COI de antemano. Verifica la fecha de emisión, el asegurador, el número de póliza y las fechas de cubrimiento de la póliza. También verifica que el nombre en el COI coincida con el nombre con el que se hace el cheque para pagar al subcontratista.
- Un folio o certificado con fechas "TBD" o "TBA" como número de póliza no es válido.
- No se aceptan certificados escritos a mano.
- Asegúrate de que tengas los límites adecuados en la póliza de Responsabilidad General (Liability) para tu trabajo. Builders Mutual tiene límites mínimos aceptables

de \$300,000 para cada reclamo, \$600,000 agregados y \$600,000 para productos completados.

- Obtén nuevos certificados trimestralmente para evitar cancelaciones que pueden ocurrir o lapsos entre los certificados recibidos.
- Verifica que tu organización figure como titular certificado en el COI y que el COI fue proporcionado por el agente de seguros del subcontratista.
- **Mira el ejemplo de Certificado de Seguro (COI).**

Conoce la diferencia entre mano de obra vs. materiales de los subcontratistas

- Seguro de Compensación de Trabajadores – Al contratar subcontratistas no asegurados, solicita documentación que demuestre que una cantidad definida del precio total del pago al subcontratista representa la mano de obra.
 - Si el subcontratista es un operador de equipos móviles con conductores, se aplicará como exposición al menos el 33 1/3 por ciento del precio del contrato.
 - Si el precio del subcontratista incluye mano de obra y materiales, entonces no menos del 50 por ciento del precio del contrato se aplicará como exposición.
 - Debes proporcionarle a Builders Mutual las facturas originales de los subcontratistas para corroborar el costo de mano de obra.
 - Si el precio del subcontratista incluye materiales, pero la factura no detalla el costo de estos materiales, entonces se aplicará no menos del 90 por ciento del precio del contrato como exposición.
 - Si el precio del subcontratista es solo por mano de obra, entonces el 100 por ciento del precio del contrato se aplicará como exposición.
- Subcontratistas asegurados con póliza de Responsabilidad General: utiliza el monto total pagado al subcontratista, incluyendo los materiales.
- Subcontratistas sin seguro de Responsabilidad General: Builders Mutual aplica las reglas de la Compensación de Trabajadores para la exposición de estos subcontratistas.

Clasificar y separar

- Mantén tus registros clasificados por lugar de trabajo / ubicación del proyecto. En la mayoría de los casos, las clasificaciones para el contratista general se asignan por trabajo o ubicación si se mantienen los registros adecuados.
- La asignación de la clasificación para un tipo particular de trabajo puede variar dependiendo si es un contratista especializado o un contratista general. Las clasificaciones de proyecto pueden aplicarse a contratistas generales residenciales y comerciales, pero también pueden aplicar

clasificaciones adicionales a las operaciones, si se mantienen los registros adecuados. Un contratista especializado es contratado para realizar una sola operación en un proyecto de construcción más grande. A un contratista especializado se le asigna la clasificación que mejor describe la operación del asegurado en el trabajo o ubicación del proyecto; por ejemplo, códigos especiales de plomería, cableado eléctrico, paneles de yeso etc. se usa para los contratistas especializados.

- Es necesario mantener registros detallados para asignar múltiples códigos a un empleado. Si no se mantienen estos registros, se asignará al empleado el código de clase con la tasa más alta a la que el empleado tenga exposición (intercambio de mano de obra).

Clasifica por labor no por título del trabajo

- Las clasificaciones se realizan en base a los deberes y exposiciones laborales, no del título del empleado.
- Los empleados de oficina permanecen en la oficina y de vez en cuando pueden hacer mandados como ir al banco. Estos no van al lugar del proyecto ni limpian la oficina.
- Los vendedores se trasladan de un sitio a otro para encontrarse con el cliente.
- Los supervisores ejecutivos no realizan trabajo físico. No supervisan directamente a los empleados, contratistas, subcontratistas. Trabajan en la oficina la mayoría del tiempo. No cargan o descargan camiones, no recogen suministros, no recogen suministros, ni limpian sitios de trabajo, no ponen puertas, etc.

Determinar la remuneración

- Utiliza el pago bruto, no el pago neto.
- Pagos por vacaciones, enfermedad, días festivos y bonificaciones se incluyen en la remuneración en bruto de cada empleado y se asignan al código de clase donde la mayor parte de la nómina del individuo ha sido asignada.
- Las horas extra (generalmente 1/3) se excluye si se mantienen los registros adecuados.
- Se excluye la indemnización por despido. Se incluyen los pagos por tiempo de vacaciones no utilizado.
- El millaje de gasolina, los pagos de comida y alojamiento fuera de la ciudad también podrían excluirse si se documentan adecuadamente.

Clarifica tus oficiales y propietarios

- ¿Quiénes son los oficiales y cuáles son sus labores?
- ¿Están incluidos o excluidos?
- ¿Cuál es el tipo de entidad?
 - Los propietarios únicos y los miembros de las LLC reciben un trato diferente dependiendo del Estado donde se encuentren. Los Estados tienen diferentes cantidades mínimas, máximas y planas para oficiales, miembros, socios y propietarios únicos de un negocio. Si están incluidos, es importante conocer estas cantidades. Trabaja en estrecha colaboración con tu agente para determinar tus necesidades.
- Los oficiales de corporaciones se incluyen automáticamente en la póliza de Compensación de

Trabajadores a menos que este excluido de la cobertura de la póliza de Compensación de Trabajadores.

Mantente organizado

- Usa una carpeta para alfabeticar y almacenar certificados.
- Almacena tu información de auditoría en una carpeta como referencia para el año siguiente.
- Si utilizas Quickbooks, el formulario 1099 Detail Report, se utiliza para obtener información de pagos a subcontratistas.
- Si no tienes un sistema de contabilidad, los talonarios de cheques o registros de cuenta se pueden utilizar para determinar los montos pagados a subcontratistas.

Examina la factura de la auditoría final

- Revisa los hallazgos finales de tu factura de auditoría para determinar si hay un saldo a pagar o un crédito.
- Puedes solicitar una copia de la auditoría enviando tu solicitud por correo electrónico a audits@bmico.com. Incluye tu número de póliza con tu solicitud.
- Tienes 15 días a partir de la fecha de la "Facturación de auditoría final" para cuestionar tu auditoría.
- Si necesitas proporcionar un certificado de seguro adicional, envía un correo electrónico a audits@bmico.com, o envíalo por fax al 919-227-0350 con una nota que contenga el nombre de tu compañía y el número de póliza indicando que estás cuestionando la facturación de la auditoría final.

PERSONAS REALES, RESPUESTAS REALES

Builders Mutual ayuda a que el proceso de auditoría sea mejor al hacer que nuestros auditores estén disponibles para responder tus preguntas. Los auditores están asignados a un territorio específico en los Estados en los que prestamos servicios por lo que están familiarizados con las situaciones únicas de tu ubicación.

Para encontrar el auditor más cercano, visita: buildersmutual.com/audit, luego seleccione de la lista de Estados. O llame al Centro de Atención al cliente de Builders Mutual al 800-809-4859.

¿ALGUNA OTRA PREGUNTA?

Llame a nuestro Centro de atención al cliente al 800-809-4859.

El Centro de Atención al Cliente de Builders Mutual está disponible de lunes a viernes, de 8am a 6pm hora del este. Cuando llames, un representante de servicio al cliente capacitado servirá como punto de contacto central para todas tus consultas básicas de agencias y clientes, que incluyen:

- Información de auditoría
- Consultas de facturación
- Pagos
- Documentos de póliza
- Estado de los cambios de póliza

Ejemplo de Certificado de Seguro (COI)

Protégete de un Certificado de Seguro fraudulento. Encuentra a continuación un ejemplo de COI con espacios resaltados que muestran las áreas que debes revisar. El certificado debe tener el mismo tipo de letra en todos los espacios y no puede estar escrito a mano.

ACORD		CERTIFICATE OF LIABILITY INSURANCE		DATE (MM/DD/YYYY) 01/01/2020		FECHA VALIDA	
THIS CERTIFICATE IS ISSUED AS A MATTER OF INFORMATION ONLY AND CONFERS NO RIGHTS UPON THE CERTIFICATE HOLDER. THIS CERTIFICATE DOES NOT AFFIRMATIVELY OR NEGATIVELY AMEND, EXTEND OR ALTER THE COVERAGE AFFORDED BY THE POLICIES BELOW. THIS CERTIFICATE OF INSURANCE DOES NOT CONSTITUTE A CONTRACT BETWEEN THE ISSUING INSURER(S), AUTHORIZED REPRESENTATIVE OR PRODUCER, AND THE CERTIFICATE HOLDER. IMPORTANT: If the certificate holder is an ADDITIONAL INSURED, the policy(ies) must have ADDITIONAL INSURED provisions or be endorsed. If SUBROGATION IS WAIVED, subject to the terms and conditions of the policy, certain policies may require an endorsement. A statement on this certificate does not confer rights to the certificate holder in lieu of such endorsement(s).							
PRODUCER		CONTACT NAME: Contact First and Last Name		PHONE (A/C, No, Ext): 555-555-5555		FAX (A/C, No):	
Agency Name Agency Mailing Address City, ST ZIP		E-MAIL ADDRESS: sample@email.com		INSURER(S) AFFORDING COVERAGE		NAIC #	
INSURED		INSURER A: Insurance Company Name		INSURER B:		12345	
Insured's Name		INSURER C:		INSURER D:			
Insured's Mailing Address City, ST ZIP		INSURER E:		INSURER F:			
COVERAGES CERTIFICATE NUMBER: REVISION NUMBER: THIS IS TO CERTIFY THAT THE POLICIES OF INSURANCE LISTED BELOW HAVE BEEN ISSUED TO THE INSURED NAMED ABOVE FOR THE POLICY PERIOD INDICATED. NOTWITHSTANDING ANY REQUIREMENT, TERM OR CONDITION OF ANY CONTRACT OR OTHER DOCUMENT WITH RESPECT TO WHICH THIS CERTIFICATE MAY BE ISSUED OR MAY PERTAIN, THE INSURANCE AFFORDED BY THE POLICIES DESCRIBED HEREIN IS SUBJECT TO ALL THE TERMS, EXCLUSIONS AND CONDITIONS OF SUCH POLICIES. LIMITS SHOWN MAY HAVE BEEN REDUCED BY PAID CLAIMS.							
INSR LTR	TYPE OF INSURANCE	ADDL SUBR INSD WVD	POLICY NUMBER	POLICY EFF (MM/DD/YYYY)	POLICY EXP (MM/DD/YYYY)	LIMITS	
A	☒ COMMERCIAL GENERAL LIABILITY ☐ CLAIMS-MADE ☒ ☒ OCCUR PD Ded: \$1,000 GEN'L AGGREGATE LIMIT APPLIES PER: ☐ POLICY ☒ PRO-JECT ☐ LOC OTHER:		CGL123456789	12/31/19	12/31/20	EACH OCCURRENCE \$ 1,000,000 DAMAGE TO RENTED PREMISES (Ea occurrence) \$ 300,000 MED EXP (Any one person) \$ 10,000 PERSONAL & ADV INJURY \$ 1,000,000 GENERAL AGGREGATE \$ 2,000,000 PRODUCTS - COMP/OP AGG \$ 2,000,000	
	☐ AUTOMOBILE LIABILITY ☐ ANY AUTO ☐ OWNED AUTOS ONLY ☐ HIRED AUTOS ONLY ☐ SCHEDULED AUTOS ONLY ☐ NON-OWNED AUTOS ONLY					COMBINED SINGLE LIMIT (per accident) \$ DAILY INJURY (Per person) \$ DAILY INJURY (Per accident) \$ PROPERTY DAMAGE (per accident) \$ EACH OCCURRENCE \$ AGGREGATE \$	
	☐ UMBRELLA LIAB ☐ EXCESS LIAB ☐ DEED ☐ RETENTION \$					☒ PER STATUTE ☐ OTH-ER E.L. EACH ACCIDENT \$ 500,000 E.L. DISEASE - EA EMPLOYEE \$ 500,000 E.L. DISEASE - POLICY LIMIT \$ 500,000	
A	WORKERS COMPENSATION AND EMPLOYERS' LIABILITY ANY PROPRIETOR/PARTNER/EXECUTIVE OFFICER/MEMBER EXCLUDED? (Mandatory in NH) If yes, describe under DESCRIPTION OF OPERATIONS below	Y/N Y	WCP123456789	12/31/19	12/31/20		
DESCRIPTION OF OPERATIONS / LOCATIONS / VEHICLES (ACORD 101, Additional Remarks Schedule, may be attached if more space is required)							
CERTIFICATE HOLDER				CANCELLATION			
Your Company Name Your Mailing Address City, ST ZIP				SHOULD ANY OF THE ABOVE DESCRIBED POLICIES BE CANCELLED BEFORE THE EXPIRATION DATE THEREOF, NOTICE WILL BE DELIVERED IN ACCORDANCE WITH THE POLICY PROVISIONS. AUTHORIZED REPRESENTATIVE			

ACORD 25 (2016/03)

The ACORD name and logo are registered marks of ACORD

© 1988-2015 ACORD CORPORATION. All rights reserved.

**BUILDERS
MUTUAL**

PO Box 150005 Raleigh, NC 27624-0005
800-809-4859 | buildersmutual.com

Premium Audit | audits@bmico.com
blog.buildersmutual.com



CLASIFICACIÓN DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES

Aquí puedes ver las preguntas típicas que se te harán durante la auditoría de Compensación de Trabajadores. Tu auditor se tomará el tiempo de revisar estas preguntas y trabajará contigo para garantizar que tu póliza de Compensación de Trabajadores incluya las clasificaciones apropiadas.

¿Cuál es el tipo de entidad legal?

- Individual, Sociedad, Corporación, LLC o LLP.

¿Quiénes son los propietarios / oficiales / socios y cuáles son sus labores?

- Proporciona detalles sobre todas las funciones que desempeñan.

¿Cuáles son sus operaciones?

- Proporciona detalles sobre todas las operaciones de la organización, incluyendo: qué, dónde y cómo se realizan las operaciones.

¿Tiene empleados que califican como una excepción estándar?

- **Oficinista 8810:** Todo el trabajo realizado en una oficina, incluyendo mantenimiento de registros y correspondencia.
- **Teletrabajo 8871:** para el trabajo administrativo desde el hogar (no desde la oficina). Usa 8871 si el 50% o más del tiempo del empleado se dedica a trabajar desde la casa. Si la única oficina del asegurado es el hogar, usa el código 8810.
- **Conductores 7380:** Entrega de material y equipo que es propiedad del asegurado. Si el material o equipo que se entrega se incluye en un código de clase que contiene conductores, no se aplica el código de clase 7380.
- **Vendedor 8742:** Trabaja desde una oficina y se traslada fuera de la oficina para reunirse con clientes en un entorno de oficina. Puede visitar un sitio de trabajo antes de comenzar el proyecto y después de que esté completamente terminado, pero no puede visitarlo mientras está en proceso de construcción.

¿Tiene alguna operación de exclusión general?

- Aviación
- Nueva construcción
- Estiba (carga y descarga cargo de buques)
- Aserraderos/ Serrería
- Guarderías

Estas son operaciones que generalmente no se incluyen dentro del alcance de los códigos de clasificación básicos, a menos que el código indique específicamente incluir estas operaciones.

¿Tiene alguna operación de inclusión general?

- Mantenimiento y reparación de los equipos / edificios del asegurado.
- Fabricación de contenedores para productos del asegurado.
- Instalaciones médicas para empleados del asegurado.
- Impresión del asegurado en sus propios productos.

Estas son operaciones que generalmente se incluyen dentro de los códigos de clasificación a menos que el código indique específicamente que la operación debe clasificarse por separado.

¿Tiene algún empleado que realice el trabajo de empleados "varios"?

- Supervisores directos
- Mantenimiento en los edificios del asegurado, como su oficina o almacén.
- Limpieza del sitio de trabajo: incluida la limpieza final
- Controlador de tráfico

Los empleados "varios" realizan tareas que son comunes para operaciones separadas sujetas a más de una clasificación básica. La exposición de los empleados "varios" se asigna a la clase gobernante, es decir, el código con la mayor cantidad de nómina.



PREGUNTAS FRECUENTES DE AUDITORÍA

Estas son algunas de las preguntas más frecuentes sobre el proceso de auditoría. Si tienes alguna duda que no está cubierta aquí, no dudes en comunicarte con tu auditor.

PREGUNTAS GENERALES DE AUDITORÍA

¿Por qué necesito completar una auditoría?

Cuando se emite tu póliza, el cargo de la prima se calcula en función de los registros históricos de tu operación comercial. Al final del término de la póliza, se realiza una auditoría para determinar los riesgos reales durante el período de la póliza para que podamos ajustar tu prima como corresponde. También nos permite asegurarnos de que tu póliza actual tenga los códigos de clasificación más precisos y las primas estimadas basadas en tus operaciones actuales. Específicamente para la cobertura de las pólizas de Compensación de Trabajadores, las leyes estatales requieren auditorías.

¿Cómo se completa mi auditoría?

Nuestro equipo ofrece dos tipos de auditorías. Una auditoría física, donde te reúnes en persona con nuestro auditor para revisar tu documentación. Y una auditoría virtual, donde subes tu documentación a un portal seguro en línea y luego la revisas virtualmente con nuestro auditor. Siempre tienes la opción de solicitar una auditoría física. Después de que termine tu periodo de póliza, nos pondremos en contacto contigo para programar tu auditoría en persona o iniciar el proceso de auditoría virtual.

¿Puedo completar mi auditoría virtual?

Sí, si eres elegible, Builders Mutual ofrece una auditoría virtual. Después de hablar con nuestro equipo, recibirás una carta con un nombre de usuario y contraseña con límite de tiempo para nuestro portal seguro en línea, donde subirás la documentación solicitada para revisión. Nuestro auditor virtual trabajará contigo para completar la auditoría de tu póliza de Compensación de Trabajadores y/o Responsabilidad General.

Si pierdo la carta de auditoría virtual que contiene mi nombre de usuario y contraseña, ¿puedo obtener otra copia?

Sí. Comunícate con nuestro Centro de Atención al Cliente en el 800-809-4859 para solicitar otra copia.

¿Puedo recibir una copia de la auditoría?

Sí. Para solicitar una copia, comunícate con nuestro Centro de Atención al Cliente en el 800-809-4859 o envía tu solicitud por correo electrónico a audits@bmico.com e incluye tu número de póliza.

¿Qué sucede si no estoy de acuerdo con los resultados de mi auditoría?

Tienes 15 días desde la "Fecha de emisión" (ubicada en la esquina superior derecha de tu factura de la auditoría de Compensación de Trabajadores o Responsabilidad General) para entablar una disputa de tu auditoría. Si crees que la auditoría final contiene exposiciones incorrectas, envía un correo electrónico al Departamento de Auditoría a audits@bmico.com y proporciona documentación para respaldar tu disputa. La documentación debe estar en forma de documentos originales y debes incluir lo(s) número(s) de tu póliza. No se aceptarán resúmenes.

Los documentos pertinentes pueden incluir:

- Libro de nóminas para el período de auditoría.
- Informes federales trimestrales 941
- Declaraciones estatales trimestrales
- W-2 y su correspondiente W-3
- 1099 y su correspondiente 1096 para subcontratistas
- Facturas o contratos para subcontratistas.
- Certificados de seguro para subcontratistas con fechas de vigencia dentro del período de su póliza.
- Descripciones de trabajo escritas para empleados o subcontratistas.
- Comprobantes de cheques en orden numérico.

También puede enviar sus preguntas y documentos de respaldo a:

Builders Mutual Insurance Company
Premium Audit Department
PO Box 150005, Raleigh, NC 27624-0005

PREGUNTAS DE COMPENSACIÓN

DE TRABAJADORES

¿Por qué no se pueden auditar las pólizas de Responsabilidad General y Compensación de Trabajadores al mismo tiempo?

Las auditorías se originan en función de la fecha de vencimiento de su póliza. Por ejemplo, si la póliza de Compensación de Trabajadores vence en enero y tu póliza de Responsabilidad General vence en mayo, puedes esperar auditorías separadas dentro de los 45 días posteriores a su vencimiento. Si deseas alinear las fechas de la póliza de Responsabilidad General y de Compensación de Trabajadores, tu agente puede ayudarte. Ten en cuenta que al hacerlo, tanto la Compensación de Trabajadores como las primas de Responsabilidad General deberán pagarse al mismo tiempo, así como las posibles facturas de auditoría.

¿Por qué el descuento por volumen es diferente en la facturación de la auditoría final a lo que muestra mi hoja de trabajo mensual?

El factor de descuento se basa en la prima real. Asegúrate de revisar tu factura cuidadosamente al momento de la renovación de la póliza, ya que esto se convertirá en la base de tus futuros reportes.

He estado reportando y pagando mi nómina mensualmente. ¿Por qué tengo un saldo en el momento de la auditoría?

Puede haber varias razones para esto:

- La auditoría puede haber generado más nómina de lo que se reportó anteriormente.
- La asignación de la nómina entre las clasificaciones puede ser diferente a lo que reportaste.
- Una prima mínima puede aplicar. Cada clasificación tiene una prima mínima. Si la nómina que reportaste durante el año genera una prima calculada por debajo de la prima mínima específica para la clasificación de tu póliza, entonces se aplicará el mínimo de este.
- El uso de subcontratistas no asegurados.

¿Por qué me cobran nuevamente por mi constante de gastos?

La constante de gastos no está siendo facturada nuevamente. Para confirmar esto, suma todos los pagos de primas (excluyendo el pago del depósito) por el término de la póliza. Agrega la constante de gastos. El total debe coincidir con el monto pagado previamente que se muestra en su factura de auditoría.

PREGUNTAS DE LA POLIZA DE

RESPONSABILIDAD GENERAL

¿Por qué mis códigos de Responsabilidad General se enumeran dos veces en mi factura de auditoría?

La mayoría de las clasificaciones de Responsabilidad General tienen dos sub-líneas de cobertura: operaciones en instalaciones y operaciones terminadas de productos. Las operaciones en instalaciones te cubren mientras la construcción está en marcha; las operaciones de productos terminados te cubren después de que se complete la construcción. Estas dos sub-líneas de cobertura tienen tasas diferentes y, por lo tanto, se enumeran por separado en la factura.

¿Por qué me cobran mis subs asegurados?

Si un subcontratista tiene seguro de Compensación de Trabajadores (WC), la exposición del subcontratista queda excluida de la auditoría de esta póliza. Sin embargo, si un subcontratista tiene un seguro de Responsabilidad General, la exposición del subcontratista se asigna a una clasificación de subcontratista asegurado en la auditoría de Responsabilidad General. Las clasificaciones de subcontratistas asegurados tienen una tasa más baja que las clasificaciones asignadas a los subcontratistas no asegurados, porque la exposición se reduce cuando se utilizan subcontratistas asegurados, pero sigue habiendo exposición. Por ejemplo, un contratista general contrata a todos los subcontratistas asegurados para construir casas residenciales. Una pared se derrumba y el contratista de enmarcado asegurado declara ante el tribunal que su enmarcado fue aprobado según los planos proporcionados, pasó inspección y fue estructuralmente sólida hasta que el electricista y el plomero perforaron agujero para pasar los cables eléctricos y la plomería a través de ellos. Las compañías de seguro del contratista general, el carpintero, el electricista y el plomero tendrán que responder y el tribunal decidirá qué partes serán responsables y en qué medida.

¿ALGUNA OTRA PREGUNTA?

Llame a nuestro Centro de atención al cliente al **800-809-4859**.

Para localizar o contactar a tu auditor, visita buildersmutual.com/audit.