

LOS ANGELES 시, LOS ANGELES 국제 공항으로의  
보험 증거 제출에 관한 지침 사항  
(참조용 - 이 페이지는 시정부로 보내지 마십시오)

보험가입자

1. 귀하의 보험 요건을 신속하게 완성하기 위해서 귀하의 보험 에이전트, 브로커에게 이 지침서와 함께 보험 요건 양식(Requirements Sheet ) 사본을 전달해주시기 바랍니다.
2. 귀하의 계약서에서 직장 상해 보험을 요구하며 귀하께서 캘리포니아에 의해 자가 직장 상해 보험을 승인받으신 경우, 자가 보험을 승인하는 주의 증명서 사본도 증거 요건을 만족할 수 있습니다. *다른 모든 자가 보험은 특별 조건이 있습니다. 귀하의 시정부 직원에게 연락하셔서 구체적인 사항을 문의하시기 바랍니다.*
3. 보험과 관련된 모든 질문은 귀하의 계약, 임대, 승인 또는 다른 동의서를 담당하고 있는 사람 또는 사무소에게 하시기 바랍니다.

보험 에이전트 또는 브로커

1. **수용되는 증거.** 배서를 한 적절한 보험 증명서가 선호되는 증거 종류입니다. 증명서의 수정은 허용되지 않습니다. 그렇지 않으면 추가 보험인과 30 일 종료 통지 내용이 포함된 실제 및 증명된 전체 정책 사본도 리스크 매니저의 검토에 따라 수용될 수 있습니다. 별도로 제출된 증명서, 보험 각서 및 다른 법적 구속력이 있는 문서는 보험 증거로 수용되지 않습니다.
2. **여러 개의 보험 정책.** 한 개 이상의 보험 정책이 보험 요건을 준수하기 위해 필요할 수 있습니다. 귀하의 보험가입자 동의, 계약, 임대 또는 승인 등 적절한 양식을 제출해주시기 바랍니다. 적절한 배서가 된 ACORD 양식도 사용될 수 있습니다.
3. **서명.** 권한이 있는 보험회사 대리인으로 하여금 모든 증명서에 서명을 하도록 요청하십시오. 리스크 매니저는 팩스는 받지 않으므로 서명(도장 또는 사진 등)은 반드시 오리지널이어야 합니다.
4. **인수인.** 보험 적용 범위를 인수하는 보험 회사명과 주소가 반드시 배서 양식에 기재되어 있어야 합니다. 연합체 또는 가입 정책의 경우, 선임 인수인 또는 관리 에이전트를 표시하고 그들의 참여비율 등을 포함한 가입 스케줄을 첨부합니다.
5. **문서 참조.** 특정 시정부 동의서 (입찰, 계약, 임대 등)를 참조로 포함하거나 이런 모든 동의서가 적용되었음을 표시합니다.
6. **적용 범위 & 제한.** 각 종류의 보험 적용 범위 및 제한은 보험 요건서에 구체적으로 기재되어 있습니다. 보험 적용이 일정에 따라 적용이 되는 경우, 일정이 잡힌 위치, 차량 등 보험적용이 되는 부분을 열거한 문서를 증명서에 첨부할 수 있습니다.
7. **추가 보험.** 1 차 보험이 요건을 준수하기 충분치 않을 경우 추가 정책에 대한 배서가 필요합니다.
8. **추가 페이지.** 양식의 뒷면에 포함 내용, 배제 내용 또는 특정 조항과 같은 적절한 정보를 기재하기에 공간이 충분치 않으면, 추가 페이지를 첨부하고 배서 양식에 그 사실을 기재합니다.
9. **연락처.** 완성된 증명서/배서, 요구되는 보험 관련 답변 및 질문은 다음으로 보내져야 합니다:

RISK MANAGEMENT, INSURANCE COMPLIANCE  
Los Angeles World Airports  
7301 World Way West, 2<sup>nd</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90045

10. **기술적 도움.** 비적절하게 완성된 증명서/배서는 수정되어 제출되어야 합니다. 도움이 필요하시면 리스크 관리 사무소 ((424) 646-5480)로 연락하십시오. 팩스 번호는 (310) 215-5300 입니다.
11. **적절하게 완성된 증명서/배서를 늦게 제출하시면 보험가입자의 의도된 직업 또는 작업이 지연될 수 있습니다.**