

과천도시공사 복리후생규정 시행세칙

제정 2020.02.05. 세칙 제5호

제1조(목적) 이 세칙은 과천도시공사(이하 “공사” 라 한다)의 복리후생규정(이하 “규정” 이라 한다)의 시행에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정액급식비) 보수규정 제43조의 정액급식비는 지급일 현재 근무 중인 자에 한하여 지급한다. 다만, 신규채용자 및 신분변동자는 일할 계산 지급한다.

제3조(피복지급) 재직 중인 임직원에 대하여 예산의 범위 안에서 연 2회(동·하절기) 피복을 구입하여 지급할 수 있다.

제4조(기타후생비) ① 재직 중인 임직원이 재해가 발생한 때에는 예산의 범위 안에서 재해보조비를 지급할 수 있다.

② 장애인고용장려금, 출산육아기 고용안정 지원금, 고령자 고용지원금 등 정부지원 장려금 세입은 예산에 계상하여 임직원의 복리후생을 위하여 필요한 경비(행사비, 격려비, 경조사비 등)로 지출할 수 있다.

제5조(업무상 재해인정) ① 업무상 재해는 공사의 인정을 받아야 하며, 업무상 재해 인정기준은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 공사업무와 관련한 외부인, 도로시설물 등에 의한 신체상, 재산상 재해
2. 대중교통수단, 공사가 제공한 차량 및 자가운전을 통한 공사업무수행(출·퇴근 포함)중 발생한 재해
3. 기타 관계법령 또는 취업규정에 의하여 업무상 원인에 의한 것이라고 판단되는 재해

② 업무상 재해의 인정을 받고자 할 경우에는 다음 각 호의 서류를 구비하여 소속 부서장을 경유, 복리후생담당 부서장에게 신청하여야 한다.

1. 사고경위서(사고설명도면 또는 사진포함)
2. 목격자 진술서(목격자가 있는 경우에 한함)
3. 진단서 또는 의사소견서 및 치료비 내역서
4. 재산상 손해내역서(재산상 손해의 경우)

5. 소속부서장의 의견서

6. 기타 업무상 재해 인정에 참고가 되는 사항

③ 업무상 재해의 인정 여부는 신청 접수일부터 3주일이내에 결정함을 원칙으로 하되 업무절차상의 불가피한 경우에는 그러하지 아니한다.

제6조(요양보상범위) 보수규정 제50조의 규정에 의하여 요양보상을 하여야 할 업무상의 질병의 범위와 요양의 범위는 별표와 같다.

제7조(장해등급의 결정) ① 보수규정 제51조에 의하여 장해보상을 행할 신체장애의 등급은 근로기준법 제80조를 준용한다.

② 신체장애가 중복되어 있을 경우에는 그 중 중한 신체장애에 해당하는 등급에 의한다.

제8조(유족의 범위) 보수규정 제52조에 의하여 유족보상을 받게 되는 경우에는 유족의 범위는 다음 각 호의 순서에 의한다.

1. 사망당시 그에 의하여 부양되고 있던 배우자(사실상 혼인관계에 있던 자 포함), 자녀, 부모, 손 및 조부모
2. 사망당시 그에 의하여 부양되고 있던 형제자매
3. 제2호에 해당하지 아니하는 형제자매

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 공사 설립일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 세칙에 의하여 시행된 것으로 본다.

[별표]

업무상 질병 및 요양의 범위 (제6조 관련)

업무상 질병의 범위	요양의 범위
<p>1. 업무상의 부상에 기인하는 질병</p> <p>2. 무겁고 힘든 업무로 근육관절의 질병과 내장탈</p> <p>※ 근로기준법시행령 제44조 준용</p>	<p>1. 진찰</p> <p>2. 약제 또는 치료재료와 의지 기타 보철구의 지급</p> <p>3. 처치, 수술 기타의 치료</p> <p>4. 의료시설에의 수용</p> <p>5. 개 호</p> <p>6. 이 송</p>