

피복지급규정

[규정 제 17호
제정 2017. 4. 5.
인사노무부]

개정 2019. 11. 15.

제1조(목적) 이 규정은 서울에너지공사(이하 “공사”라 한다)의 임원 및 직원에 대한 피복의 지급 기준과 관리 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2019. 11. 15.>

1. “피복”이라 함은 근무 수행에 필요한 제복, 제화 및 기타 이에 부속되는 장구류 등 일체를 말하며 다음과 같이 구분한다.
 - 가. 근무복: 공사의 임원 및 직원이 근무 수행할 때 통상 착용하는 제복
 - 나. 동점퍼: 동절기 현장 근무 직원이 현장 근무를 수행할 때 착용하는 제복
 - 다. 작업복: 현장 근무 직원이 현장근무를 수행할 때 착용하는 제복
 - 라. 방한복: 혹한기 현장근무 직원이 야외 현장근무를 수행할 때 착용하는 제복
 - 마. 제화 및 기타 장구류 등: 안전보호구 관리 기준에 준용하여 지급되는 안전보호구
2. “지급”이라 함은 피복을 임원 및 직원에게 제공하는 것을 말한다.

제3조(제식 및 지급기준) ①피복의 디자인과 색상 등은 직원으로서의 품위를 손상시키지 않고 근무조건에 부합되는 것으로 정한다.

②피복의 지급기준은 별표와 같다.

제4조(지급관리) 피복 지급 관리업무는 인사노무부에서 관장한다. 단, 제화 및 기타의 부속되는 장구류 등 일체는 안전보호구 관리기준에 준용하여 환경안전부에서 관장한다.
<개정 2019. 11. 15.>

제5조(착용자의 의무) 피복을 지급받은 자는 임의로 피복을 변형할 수 없으며 이 규정이 정하는 소정 사용기간 중 항상 단정하게 착용할 수 있도록 관리하여야 한다.

제6조(보직변경자 등에 대한 지급) 신규채용자 및 보직 변경자는 보직에 따른 피복을 지급한다. 단, 피복의 지급 기간을 경과하여 채용되거나 보직 변경자에 대하여는 피복 구매 불능 등 특별한 사유가 있는 경우에는 피복을 차기에 지급한다.

제7조(변상) 지급된 피복을 훼손 또는 망실했을 때에는 이를 변상하여야 한다. 다만, 직무상 또는 기타 불가항력적인 사유로 인한 경우에는 그러하지 아니하다.

제8조(사용연한 경과피복) 사용연한이 경과된 피복은 지급받은 자가 임의로 처분할 수 있다.

제9조(착용기간) ①지급된 피복은 특별한 사유가 없는 한 근무시간 중에 착용하여야 한다.

②피복의 착용 기간은 다음 각 호와 같이 구분한다. 다만, 근무지역, 기후조건 등을 감안하여 사장이 필요하다고 인정할 때에는 이를 조정할 수 있다.

1. 동 복 : 11월 1일~익년 2월 28일까지

2. 춘추복 : 3월 1일~5월31일까지

9월 1일~10월31일까지

부 칙(2017. 4. 5.)

①(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다. 단, 공사설립일 이전에 시행된 사항에 대하여는 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙(2019. 11. 15.)

①(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

피 복 지 급 기 준 표

품목	지급기준 (벌/년)	지급대상	비 고
근무복 (춘추 · 동복)	1/3	- 임원 및 직원	상의
근무복(하복)	1/1	- 임원 및 직원	상의
		- 발전소 운전요원 - 공사감독, 환경안전, 사용자 관리 직원 - 영선, 조정, 기계, 자재, 설비보수직원	하의
점퍼	1/3	- 발전소 운전요원 - 공사감독, 환경안전, 사용자 관리 직원 - 영선, 조정, 기계, 자재, 설비보수직원	상의
작업복 (춘추 · 동복)	1/2	- 발전소 운전요원 - 공사감독, 환경안전, 사용자 관리 직원 - 영선, 조정, 기계, 자재, 설비보수직원	상·하의
방한복	1/3	- 발전소 운전요원 - 공사감독, 환경안전, 사용자 관리 직원 - 영선, 조정, 기계, 자재, 설비보수직원	상·하의

※ 업무 특성상 필요하다고 인정되는 직원에 한하여서는 2벌을 지급할 수 있다.