

Lokální norma

NÁZEV: SOP pro jazykovou výuku

OBSAH:

1	Účel	3
2	Rozsah	3
3	Kontrola	3
4	Použité pojmy a zkratky	3
5	Odpovědnosti	4
5.1	Zaměstnanec	4
5.2	Liniový manažer	4
5.3	Specialista T&D	5
5.4	Lokální HR Business Partner	5
5.5	Dodavatel jazykové výuky	5
6	Prováděcí část	5
6.1	Podmínky zařazení studentů	5
6.2	Registrace zájemců o zařazení do jazykové výuky	5
6.3	Období výuky	6
6.4	Podporované jazyky	6
6.5	Rozsah výuky	7
6.5.1	Individuální výuka	7
6.5.2	Skupinová výuka – velká skupina	7
6.5.3	Skupinová výuka – malá skupina	7
6.6	Další parametry výuky	7
6.6.1	Čas výuky	7
6.6.2	Místo výuky	7
6.6.3	Zaměření výuky	8
6.6.4	Lektoři	8
6.6.5	Učební materiály	8
6.7	Pravidla pro studenty	8
6.7.1	Účast	8
6.7.2	Absence (do 1 měsíce)	9
6.7.3	Přerušování výuky (delší než 1 měsíc)	9
6.7.4	Ukončení výuky	9
6.7.5	Srážky za účast v jazykové výuce	10
6.7.6	Hodnocení jazykové výuky	10
7	Seznam souvisejících předpisů	11
8	Přehled změn	11
9	Přílohy	11

1 Účel

Definovat základní pravidla, principy a odpovědnosti pro jazykovou výuku ve všech společnostech skupiny Sanofi ČR a SR (dále jen „zaměstnavatel“).

2 Rozsah

SOP pro jazykovou výuku je platné pro všechny zaměstnance společností Zentiva, k.s., Zentiva Group a.s., sanofi-aventis s.r.o., Zentiva a.s., sanofi-aventis Slovakia s.r.o., sanofi-aventis Pharma Slovakia s.r.o. Výuka cizích jazyků je u zaměstnavatele realizována jako součást firemního vzdělávání. Toto SOP ruší platnosti SOP-05085 verze 3: SOP PRO JAZYKOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ, CZ-HR-LAN-SOP-0003 a Interní směrnici – Jazyková výučba SK-HR-JAZ- POL-001 z 01.08.2014.

3 Kontrola

Oddělení HR je hlavním majitelem standardního operačního postupu jazykové výuky ve společnosti. Úlohou oddělení je zajištění a zabezpečování správné implementace procesu jazykové výuky, zároveň vytváří pravidelné reporty pro jednotlivá oddělení. Definuje spolu s manažery oddělení akční kroky v případě, že zaměstnanec není v souladu se stanovenými pravidly.

4 Použité pojmy a zkratky

Budget owner – vlastník nákladového střediska ze kterého bude hrazena výuka, nemusí být vždy liniový manažer

Dodavatel jazykové výuky – jazyková škola poskytující lektory pro jazykovou výuku, metodiku a elektronické nástroje

HR – Human Resources – Lidské zdroje.

HR Business Partner (HRBP) – lokální zaměstnanec oddělení HR, který pomáhá liniovému manažerovi definovat požadavky na jazykový rozvoj zaměstnanců.

Kompetenční Hodnocení Studenta (KHS) – formulář, do kterého lektor zapisuje hodnocení studenta na začátku a konci studia v daném školním roce

Lektor - je zaměstnanec dodavatele jazykového vzdělávání, který prakticky vykonává lektorskou činnost v oblasti jazykové výuky. Pro tuto lektorskou činnost má požadovanou kvalifikaci.

Liniový manažer – vedoucí pracovník, který má manažerské pravomoci a odpovědnosti a vede několik podřízených. Je to přímý nadřízený zaměstnanec.

Pracovní pozice – zařazení do organizační struktury s přiřazením povinností, pravomocí a odpovědností, která jsou vymezena popisem pracovních činností.

Registrace – proces přihlašování ke studiu

SOP – standardní operační postup.

Specialista vzdělávání a rozvoje – zaměstnanec oddělení HR, který má na starosti vzdělávání a rozvoj zaměstnanců ve společnosti a mimo jiné vykonává také funkci koordinátora jazykového vzdělávání.

Student – zaměstnanec účastnící se jazykových kurzů.

Vstupní jazykový audit – zhodnocení jazykové úrovně nového studenta dle Evropského referenčního rámce

Vzdělávání – nácvik nebo učení se s cílem rozšířit nebo prohloubit kompetence současné pozice.

5 Odpovědnosti

5.1 Zaměstnanec

Zaměstnanec je odpovědný za svůj jazykový rozvoj. Při registraci do jazykové výuky je povinen se seznámit s platnou směrnicí pro jazykové vzdělávání a dohodou o srážkách ze mzdy nebo Flex programu. Jeho povinností je dodržovat minimálně 75% účast na hodinách, účastnit se pravidelného hodnocení organizovaného dodavatelem a odsouhlasit svou měsíční docházku. Neúčast na plánované hodině je povinen omluvit a to vždy do 17. hodiny předcházejícího dne. Zaměstnanec se zavazuje k tomu, že se bude aktivně účastnit lekcí, ale také k pravidelné domácí přípravě.

Na jazykovou výuku nemají zaměstnanci žádný právní nárok. Společnost chápe jazykovou výuku jako benefit, který poskytuje zaměstnancům, když jejich práce vyžaduje komunikaci v cizím jazyce, popřípadě je u nich plánovaný posun na pozici, kde znalost cizího jazyka je nevyhnutelná. Doba strávená výukou jazyků se nezapočítává do pracovní doby.

5.2 Liniový manažer

Schvaluje registraci zaměstnance do jazykových kurzů. Zodpovídá za to, že jazykový rozvoj zaměstnance je v souladu s potřebami oddělení a s plánem osobního rozvoje. Je povinen náklady na jazykový rozvoj zaměstnance zohlednit při plánování rozpočtu a při jeho aktuálním čerpání. Je zodpovědný za to, aby měl zaměstnanec uvedeny znalosti jazyka v popisu pracovního místa. Zodpovídá za to, aby ve výuce byli pouze zaměstnanci, kterým byla výuka schválena a kteří dodržují stanovená pravidla. Pro kontrolu progresu a docházky svých podřízených využívá elektronické aplikace pro jazykovou výuku, případně konzultace se zaměstnancem HR vzdělávání a rozvoje.

5.3 Zaměstnanec HR Vzdělávání a rozvoj (Specialista T&D)

Je kontaktní osobou pro jazykové vzdělávání ve společnosti. Je povinen zajistit, aby všichni studenti měli před zahájením výuky splněny všechny povinnosti plynoucí z tohoto dokumentu. Na konci školního roku nebo dle požadavku zajišťuje přehled stavu jazykové výuky pro jednotlivá oddělení. Z tohoto přehledu vytváří doporučení akčních kroků pro jednotlivé zaměstnance. Kontroluje a informuje manažera o tom, aby ve výuce byli pouze zaměstnanci, kterým byla výuka schválena a kteří dodržují stanovená pravidla.

5.4 Lokální HR Business Partner

Pomáhá liniovému manažerovi definovat požadavky pro jazykový rozvoj zaměstnanců. Spolupracuje s manažerem při řešení opakovaného porušování pravidel stanovených v tomto SOP. Schvaluje spolu s liniovým manažerem individuální výuku zaměstnanců a případné jiné výjimky.

5.5 Dodavatel jazykové výuky

Vede jazykovou výuku, definuje studijní plány pro jednotlivé studenty či studijní skupinky. Je zodpovědný za zadávání domácí přípravy a za důraz na plnění domácí přípravy jednotlivými zaměstnanci. Je povinen hlásit HR oddělení problémy spojené s výukou – nedostatečná docházka na výuku, neomlouvání lekcí, nedostatečná aktivita v hodinách, apod. Zodpovídá za vedení lektorského týmu a za kontrolu podkladů, které lektori odevzdávají. Je zodpovědný za celkovou metodiku jazykové výuky a také za zavádění inovací v jazykové výuce.

6 Prováděcí část

6.1 Podmínky zařazení studentů

- hlavní pracovní poměr na minimálně 60% úvazek a vyšší, uzavřený na dobu neurčitou nebo určitou v délce min. 1 roku
- zaměstnanec není v den zahájení výuky ve zkušební ani výpovědní době
- zaměstnanec by měl mít ve svém popisu pracovní pozice definovaný požadavek na znalost jazyka v dané úrovni
- schválení liniovým manažerem, u individuální výuky schváleno liniovým manažerem a HRBP
- oddělení zaměstnance má k dispozici dostatečné finanční prostředky pro roční výuku zaměstnance
- účast zaměstnance na jazykových kurzech je v souladu s jeho individuálním plánem rozvoje

6.2 Registrace zájemců o zařazení do jazykové výuky

- Zařazení do výuky probíhá vždy do 2-3 týdnů, po registraci zaměstnance a schválení prostřednictvím elektronické aplikace, která je k nalezení na intranetu v sekci lidských zdrojů.

Registraci musí vždy schválit manažer zaměstnance (v případě individuální výuky také HR oddělení).

- Na Slovensku je do spuštění systému registrace písemná prostřednictvím formuláře (příloha č. 5).
- Zaměstnanec v elektronické aplikaci vyplní Dohodu o srážkách ze mzdy nebo Flex programu. Dvě podepsaná vyhotovení dohody předá na HR oddělení před začátkem výuky.
- Zaměstnanec si při registraci vybere, kterým oblastem (dále jen kompetencím Příloha č.7) se bude chtít při výuce věnovat. Zaměstnanec si musí vybrat minimálně 6 kompetencí 4 kompetence jsou pevně dané (povinné) a pracuje se na nich v každém kurzu. Zároveň s těmito povinnými kompetencemi si student volí minimálně 2 další kompetence (volitelné), na kterých chce v rámci školního roku pracovat.
- U skupinové výuky bude upřednostňováno skládání skupin na základě úrovně, časových možností a zaměření výuky směrem k navoleným kompetencím.
- Lektor první cca 3 až 4 lekce zmapuje úroveň studenta dle Evropského referenčního rámce a svá zjištění doplní do formuláře Kompetenční Hodnocení Studenta (KHS). KHS formulář je po kontrole metodikem dodavatele odeslán dodavatelem hromadně na HR oddělení specialistovi vzdělávání a rozvoje.
- Nový student projde vstupním jazykovým auditem, který má podobu písemného testu a hodnocení lektorem. Na základě výsledku ze vstupního auditu je stanovena jazyková úroveň dle škály Evropského referenčního rámce (příloha č. 8).

6.3 Období výuky

Výuka jazyků probíhá v období *Září – červen* (cca 43 vyučovacích hodin, intenzita standardně 1x 90 minut výuky týdně nebo 2x 45 minut týdně).

V průběhu letních prázdnin výuka zaměstnavatelem organizována není, v tomto období je možné na základě individuální domluvy s dodavatelem chodit na letní výuku, kterou si však zaměstnanec hradí v plné výši. K platbě takové výuky lze využít Flex konto.

6.4 Podporované jazyky

Zaměstnavatel podporuje výuku anglického jazyka a českého a slovenského jazyka pro cizince. Ve výjimečných případech je možné zajistit také výuku jiného jazyka v souladu s platnou rámcovou smlouvou o jazykovém vzdělávání s dodavatelem. Tento požadavek musí splnit následující podmínky:

- Potřeba znalosti daného jazyka vycházející z aktuálních pracovních úloh a povinností
- Odsouhlasení liniovým manažerem, budget ownerem a lokálním HRBP
- V případě odsouhlasení studia jiného jazyka se dále postupuje dle pravidel SOP

Podporované úrovně: elementary, pre-intermediate, intermediate, upper-intermediate, advanced

6.5 Rozsah výuky

Podmínky schvalování výuky:

6.5.1 Individuální výuka

- manažerská skupina nebo talenti nebo klíčové pozice
- neznalost jazyka ohrožuje business, znemožňuje pracovní výkon
- požadavek na AJ je v popisu pracovního místa
- rozsah výuky 1 x 90 minut týdně/2 x 45 minut týdně po dohodě s dodavatelem nebo
- revize leden a hodnocení červen
- schvaluje liniový manažer a HR oddělení

6.5.2 Skupinová výuka – velká skupina

- ne-manažerská pozice
- požadavek na AJ v popisu pracovního místa
- rozsah výuky 1 x 90 minut týdně
- počet studentů ve skupině je 4 – 6
- revize leden a hodnocení červen
- schvaluje liniový manažer

6.5.3 Skupinová výuka – malá skupina

- ne-manažerská pozice
- neznalost jazyka znemožňuje pracovní výkon
- požadavek na AJ v popisu pracovního místa
- rozsah výuky 1 x 90 minut týdně
- počet studentů ve skupině je 2 – 3
- revize leden a hodnocení červen
- schvaluje liniový manažer

6.6 Další parametry výuky

6.6.1 Čas výuky

Výuka probíhá dle časových preferencí jednotlivých účastníků, čas výuky se nezapočítává do odpracované doby.

6.6.2 Místo výuky

Praha Dolní Měcholupy - Jazyková výuka probíhá v prostorách společnosti ZENTIVA, které jsou za tímto účelem vyhrazeny.

Praha Argo - Výuka ve společných prostorech firmy (zasedací místnosti) je možná pouze ve výjimečných případech. V době od 9:00 do 16:30 hodin není možné pro tyto účely rezervovat zasedací místnosti.

Bratislava Aupark - Výuka v prostorech společnosti je možná jen mimo pracovní dobu. V době od 09:00 do 16:00 není možné pro tyto účely rezervovat zasedací místnosti.

6.6.3 Zaměření výuky

Zaměření výuky vychází z potřeb jednotlivých účastníků identifikovaných při přihlášení do výuky, během vstupního jazykového auditu a na základě odsouhlasení s lektorem. V případě skupinové výuky se vychází z definovaných kompetencí při přihlášení do výuky a jedná o kompromis požadavků jednotlivých účastníků výuky. Sanofi podporuje výuku cizího jazyka v tématech, které se přímo vztahují k výkonu pracovní pozice.

6.6.4 Lektori

Dle jazykové úrovně a preference účastníků výuky jsou ke kurzům přiřazeni buď čeští lektori, nebo rodilí mluvčí. V případě intenzity výuky 2 a vícekrát v týdnu je možná i kombinace obou typů lektorů.

6.6.5 Učební materiály

Učební materiály si hradí každý účastník samostatně. Dodavatel jazykového vzdělávání pro studenty nabízí možnost zajistit objednání učebnic a jejich dodání jednotlivým zaměstnancům.

6.7 Pravidla pro studenty

6.7.1 Účast

- min. 75 % docházka na výuku
- předpokladem pro účast v jazykové výuce je osobní motivace studenta, stejně jako aktivní účast na hodinách a pravidelná domácí příprava.
- student má možnost se zúčastnit náhradních lekcí jazykové výuky. Pro skupinovou výuku budou mimořádné termíny vypsány ke konci školního roku, kdy každý student má možnost se zúčastnit až 3 náhradních lekcí. V rámci individuální výuky si bude náhradní lekce domlouvat student individuálně přímo se svým lektorem během celého roku.

6.7.2 Absence (do 1 měsíce)

- Student je povinen s dostatečným předstihem omluvit svou neúčast na výuce a to nejpozději do 17. hodiny předchozího dne formou e-mailové zprávy na určenou adresu dodavatele jazykové výuky, která jim je oznámena před začátkem výuky.
- Včas omluvené lekce, které si zaměstnanec nahradí, budou započítány do docházky jako odučená lekce. Za tyto lekce bude zaměstnanci účtován standardní příspěvek za jazykovou výuku.
- Včas omluvené lekce, které si zaměstnanec nenahradí, budou do docházky započítány jako omluvená absence. V případě skupinové výuky uhradí vzniklé náklady v plné výši zaměstnavatel. U individuální výuky žádné náklady zaměstnanci ani zaměstnavateli nevznikají.
- V případě pozdního omluvení nebo neomluvení lekce bude tato lekce do docházky vykázána jako neomluvená absence a zaměstnanci bude účtován standardní příspěvek za jazykovou výuku
- U individuální a skupinové výuky jsou pravidla rušení lekcí stejná
- Do povolené absence ve výši 25% lekcí jsou zahrnuty všechny příčiny absence, jako například dovolená, nemoc, krátkodobá služební cesta apod.

6.7.3 Přerušování výuky (delší než 1 měsíc)

Zaměstnanec může dočasně přerušit výuku z důvodu vysokého pracovního vytížení nebo z důvodu dlouhodobé nemoci. Toto přerušování musí písemně a bezodkladně oznámit svému nadřízenému, zaměstnanci HR vzdělávání a rozvoje a na určenou adresu dodavatele jazykové výuky. Po dobu předem nahlášeného přerušování výuky nejsou zaměstnanci účtovány náklady za jazykovou výuku a tato neúčast na jazykové výuce se nezapočítává do povinné docházky.

6.7.4 Ukončení výuky

- Zaměstnanec může z důvodu dlouhodobého vysokého pracovního vytížení, z důvodu dlouhodobé nemoci nebo z osobních důvodů ukončit jazykovou výuku. Toto přerušování musí písemně a bezodkladně oznámit svému nadřízenému, zaměstnanci HR vzdělávání a rozvoje a na určenou adresu dodavatele jazykové výuky. Výuka bude ukončena na konci daného kalendářního měsíce, kdy tuto skutečnost oznámil.
- V případě, že je zaměstnanec ve výpovědní době není dále jeho výuka podporována. Toto ukončení musí písemně a bezodkladně oznámit zaměstnanci HR vzdělávání a rozvoje, který mu ukončí jazykovou výuku a zároveň zajistí, aby zaměstnanec před svým odchodem měl uhrazeny všechny srážky za účast v jazykové výuce. Výuka bude ukončena s okamžitou platností.
- V případě, že zaměstnanec odchází na mateřskou či rodičovskou dovolenou, je povinen toto písemně a bezodkladně nejpozději však 1 měsíc před odchodem nahlásit zaměstnanci HR vzdělávání a rozvoje, který mu ukončí jazykovou výuku a zároveň zajistí, aby zaměstnanec před svým odchodem měl uhrazeny všechny srážky za účast v jazykové výuce.

6.7.5 Srážky za účast v jazykové výuce

- Zaměstnanec se zavazuje podpisem Dohody o srážkách ze mzdy nebo Flex programu ke spoluúčasti na úhradě svého příspěvku za jazykovou výuku. Konkrétní formu srážky si zvolí při registraci do jazykové výuky. Do příspěvku za výuku jsou započítány absolvované, nahrazené, pozdě omluvené a neomluvené lekce.
- Konkrétní výše srážek zaměstnance a zaměstnavatele je uvedena v (příloze č.3 Ceník jazykové výuky).
- Dodavatel je povinen nejpozději do každého 5. pracovního dne následujícího měsíce předložit zaměstnavateli měsíční přehled docházky jednotlivých zaměstnanců. Na docházkovém dokumentu (třídní knize) zaměstnanec svým podpisem odsouhlasí skutečný počet absolvovaných, omluvených a neomluvených lekcí za proběhlou jazykovou výuku v předchozím kalendářním měsíci. Tyto dokumenty budou archivovány v elektronické podobě u zaměstnavatele.
- Na základě těchto podkladů dodavatel vypočte konkrétní výši měsíčního příspěvku a následně bude tato částka zaměstnanci stržena z Flex programu nebo ze mzdy a to vždy ve mzdě v následujícím měsíci. Vyčerpáním finančních prostředků z Flex programu bude příslušná částka automaticky odečtena ze mzdy.
- Pokud v požadovaném termínu dodavatel nedodá zaměstnancem podepsaný měsíční přehled docházky, bude danému zaměstnanci příslušná srážka nutná k úhradě dlužné částky odečtena z Flex programu nebo při výplatách mzdy v následujících měsících. O této skutečnosti bude student informován.

6.7.6 Hodnocení jazykové výuky

Student musí splnit 2 podmínky a to stanovené procento docházky a pokrok ve stanovených kompetencích.

6.7.6.1 Testování – zhodnocení pokroku v kompetencích

- Testování je vždy možné nejdříve po 3 měsících studia

V pololetí (leden) probíhá revize definovaných kompetencí (zaměřuje se výuka na všechny kompetence, které si student zvolil, jak postupuje studentův pokrok). Je možné provést změnu jedné volitelné kompetence, pokud je to nutné např. z důvodu pracovního zaměření zaměstnance. Případná změna musí být evidována ve formuláři.

Na konci školního roku (od druhé poloviny května a v červnu) bude probíhat povinné zhodnocení posunu ve zvolených kompetencích

- Student absolvuje s lektorem hodnocení v různých podobách dle zvolených kompetencí test na probranou látku a dále např: poslech, modelové situace, psaná esej atd.
- Minimální pokrok pro pokračování ve výuce je posun ve 3 vybraných kompetencích dle nastavených cílů na začátku výuky

Každý účastník jazykové výuky je povinen se účastnit závěrečného hodnocení. Výsledky testování jsou k dispozici liniovému manažerovi účastníka jazykové výuky a slouží jako podklad pro vyhodnocení dosaženého pokroku a další rozhodování o účasti příslušného zaměstnance v jazykové výuce.

6.7.6.2 Hodnocení splněných podmínek

Pokud student splní podmínky jazykové výuky, tzn. 75% a vyšší docházka, dosáhne požadovaného pokroku a zároveň pokud přetrvává businessová potřeba může být jeho výuka podporována ze strany zaměstnavatele i v následujícím školním roce.

V případě, že student splní jen jedno z kritérií jazykové výuky, budou zaměstnanci předložena doporučení, jak dosáhnout v následujícím období požadovaných výsledků.

Pokud student ukončí svou jazykovou výuku s nedostačujícími výsledky, tzn. 74% až 51% docházka a nedosáhne požadovaného pokroku, bude mu předložen seznam doporučení k zvýšení celkových výsledků pro následující období. V některých případech může být zváženo jeho další pokračování v hrazené jazykové výuce.

U skupiny studentů, kteří nesplní požadavky jazykové výuky, 50% a nižší docházka a zároveň nedosáhnou minimálního požadovaného pokroku, bude zaměstnavatel požadovat uhrazení celkových nákladů vynaložených na jazykové vzdělávání daného zaměstnance za uplynulý školní rok. Jeho další pokračování v hrazené jazykové výuce nebude ze strany zaměstnavatele podporováno.

S výsledky celkového hodnocení zaměstnanců za předchozí školní rok bude seznámen příslušný studentův liniový manažer a HR Business Partner. Finální rozhodnutí o případných akčních krocích (doporučení, úhrada celkových nákladů, pokračování ve výuce) pro studenty, kteří nesplnili požadované podmínky hrazené výuky, stanoví liniový manažer studenta.

7 Seznam souvisejících předpisů

ČR - SOP 04510 verze 4.0.: SOP PRO VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

8 Přehled změn

- Nahrazuje předchozí SOP-05085 pro jazykovou výuku ve společnostech Zentiva, k.s. a Zentiva Group a.s., sanofi-aventis s.r.o., Zentiva a.s., sanofi-aventis Slovakia s.r.o., sanofi-aventis Pharma Slovakia s.r.o.
- Definuje novou podobu pravidel pro jazykovou výuku, která jsou sjednocena pro všechny společnosti v rámci CZ & SK.

9 Přílohy

PŘÍLOHA 1: Dohoda o srážkách ze mzdy a Flex programu Zentiva k.s.

PŘÍLOHA 2: Dohoda o srážkách ze mzdy a Flex programu Zentiva Group

- PŘÍLOHA 3: Dohoda o srážkách ze mzdy a Flex programu sanofi-aventis
PŘÍLOHA 4: Dohoda o srážkách ze mzdy a Flex programu – legální entity SR
PŘÍLOHA 5: Formulář pro registraci do výuky SR
PŘÍLOHA 6: Ceník jazykové výuky CZ a SR
PŘÍLOHA 7: Kompetence pro jazykový rozvoj
PŘÍLOHA 8: Škála jazykových znalostí dle Evropského referenčního rámce

PŘÍLOHA Č.1

DOHODA O SRÁŽKÁCH ZE MZDY A FLEX PROGRAMU

(dál jen „**Dohoda**“) uzavřená podle ustanovení § 2045 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „**OZ**“), a § 146 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákoník práce**“) mezi:

Zentiva, k.s.

se sídlem U Kabelovny 130, 102 37 Praha 10

IČO: 49240030 DIČ: CZ49240030

zastoupená HR manažerem Zentiva, k.s., Ing. Janem Čermákem

(dále jen „**Zaměstnavatel**“)

a

Titul Jméno Příjmení:

Osobní číslo:

(dále jen „**Zaměstnanec**“)

uzavírají dole uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Dohodu o srážkách ze mzdy a Flex programu:

I. Předmět dohody

Zaměstnavatel nabízí svým Zaměstnancům možnost účastnit se jazykové výuky. Zaměstnanci mají na výběr zvolený jazykový kurz hradit prostřednictvím srážek ze mzdy nebo z Flex programu (systém benefitů poskytovaných Zaměstnavatelem svým zaměstnancům).

Zaměstnanec stvrzuje svým podpisem níže, že se bude finančně podílet na nákladech Zaměstnavatele vynaložených v souvislosti s jeho účastí na jazykovém kurzu. Tímto dává Zaměstnavateli svolení ke strhávání příslušných finančních částek v souladu s platným interním dokumentem SOP 05085 z:

Flex program

☐

Mzda

☐

II.

Výše srážek ze mzdy a Flex programu

Oba účastníci této dohody souhlasí s tím, že závazek bude uhrazen Zaměstnancem formou měsíční srážky z Flex programu nebo mzdy a to ve výši, která bude odpovídat aktuálním měsíčním nákladům souvisejícím s jeho účastí na jazykové výuce v daném kalendářním měsíci. Pokud Zaměstnanec vyčerpá finanční prostředky ve svém Flex programu, bude mu příslušná částka za jazykovou výuku stržena ze mzdy.

Výše příspěvku Zaměstnance za 45 minut výuky jazykového kurzu činí:

- individuální výuka 150 Kč
- skupinová výuka 75 Kč
- skupinová výuka malá skupina 113 Kč

Do příspěvku za jazykovou výuku jsou započítány lekce Zaměstnancem:

- absolvované
- včas omluvené a zároveň nahrazené
- pozdě omluvené nebo neomluvené

Zaměstnanec je povinen s dostatečným předstihem omluvit svou neúčast na výuce a to nejpozději do 17. hodiny předchozího dne formou e-mailové zprávy na určenou adresu dodavatele jazykové výuky.

Pokud je průměrná roční docházka 50% a nižší a zároveň není splněn požadovaný minimální pokrok v závěrečném testu, Zaměstnanec souhlasí se srážkou ze mzdy ve výši celkových nákladů vynaložených na jazykové vzdělávání daného zaměstnance za uplynulý školní rok.

Podkladem pro výpočet částky srážené Zaměstnanci z Flex programu nebo jeho měsíční mzdy bude měsíční přehled docházky podepsaný Zaměstnancem, ve kterém bude

uveden skutečný počet absolvovaných, omluvených a pozdě omluvených nebo neomluvených lekcí za proběhlou jazykovou výuku v předchozím kalendářním měsíci.

Srážka ze mzdy Zaměstnance bude Zaměstnavatelem provedena při výplatě mzdy za kalendářní měsíc, ve kterém vznikla pohledávka Zaměstnavatele za Zaměstnancem, tedy mzdy vyplácené za následující kalendářní měsíc.

III. Podmínky srážek ze mzdy

Zaměstnavatel a Zaměstnanec berou na vědomí, že rozsah provedených srážek ze mzdy nesmí překročit nejvýše přípustnou výši srážek stanovenou zákonem č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OSŘ“), pro výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy, a současně polovinu mzdy nebo náhrady mzdy podle § 2045 odst. 1 OZ.

Smluvní strany berou na vědomí, že Zaměstnavatel je povinen uplatnit srážky ze mzdy Zaměstnance nejdříve na přednostní pohledávky dle příslušných právních předpisů.

Pokud by z důvodů uvedených v předchozích odstavcích tohoto článku nedošlo k uhrazení příspěvku Zaměstnance za příslušný kalendářní měsíc (nebo jeho části), bude příslušná srážka nutná k úhradě dlužné částky provedena při výplatách mzdy Zaměstnance v následujících kalendářních měsících.

IV. Závěrečná ustanovení

Smluvní strany prohlašují, že si Dohodu přečetly, že byla uzavřena dle jejich pravé a svobodné vůle a nikoliv v tísní nebo pod nátlakem, a na důkaz souhlasu s ní připojují své podpisy.

Tato Dohoda se řídí českým právním řádem, zejména příslušnými ustanoveními zákoníku práce, OZ a OSŘ.

Tato Dohoda se vyhotovuje ve dvou (2) stejnopisech s platností originálu, vlastnoručně podepsaných smluvními stranami, z nichž každá obdrží po jednom (1) stejnopise. Jakékoli změny a dodatky této Dohody musí být učiněny písemně.

Tato Dohoda nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V. Vysvětlovací doložka

Zaměstnanec ve smyslu ustanovení § 1800 odst. 1 OZ prohlašuje, že před podpisem této Dohody mu byla Zaměstnavatelem podrobně vysvětlena veškerá ustanovení této Dohody, která by pro Zaměstnance mohla být hůře srozumitelná, která lze přečíst jen se zvláštními obtížemi nebo která jsou pro slabší stranu nesrozumitelná

Případná ustanovení, kterým Zaměstnanec nerozuměl, uvedl Zaměstnanec pod svůj podpis níže. Zaměstnavatel poskytl Zaměstnanci před podpisem této Dohody dodatečné vysvětlení těch ustanovení, která Zaměstnanec takto uvedl. Zaměstnanec prohlašuje, že

veškerým ustanovením této Dohody plně rozumí a nepožaduje od Zaměstnavatele jejich další vysvětlení.

V Praze dne

.....
Ing. Jan Čermák

HR manažer Zentiva, k.s.,

.....
Zaměstnanec

☐ **Zaměstnanec požaduje v souladu s čl. V. této Dohody bližší vysvětlení k následujícím ustanovením této Dohody, která jsou pro něj hůře srozumitelná nebo kterým ne zcela rozumí:**

☐ **Zaměstnanec nepožaduje v souladu s čl. V. této Dohody bližší vysvětlení žádného ustanovení této Dohody.***

* Nehodící se škrtněte / hodící se označte

V _____ dne _____

 Zaměstnanec
Prohlašuji, že jsem Zaměstnance seznámil/a se všemi výše uvedenými ustanoveními této Dohody, a že Zaměstnanec poskytnutému vysvětlení porozuměl a byly zodpovězeny veškeré jeho doplňující dotazy.
 V _____ dne _____ Jméno a příjmení, pracovní pozice

PŘÍLOHA č.2

DOHODA O SRÁŽKÁCH ZE MZDY A FLEX PROGRAMU

(dál jen „**Dohoda**“) uzavřená podle ustanovení § 2045 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „**OZ**“), a § 146 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákoník práce**“) mezi:

Zentiva Group, a.s.

se sídlem U Kabelovny 130, 102 37 Praha 10

IČO: 28446640 DIČ: CZ28446640

zastoupená HR Director Sanofi Group CZ&SK, PhDr. Annou Hudákovou

(dále jen „**Zaměstnavatel**“)

a

Titul Jméno Příjmení:

Osobní číslo:

(dále jen „**Zaměstnanec**“)

uzavírají dole uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Dohodu o srážkách ze mzdy a Flex programu:

I. Předmět dohody

Zaměstnavatel nabízí svým Zaměstnancům možnost účastnit se jazykové výuky. Zaměstnanci mají na výběr zvolený jazykový kurz hradit prostřednictvím srážek ze mzdy nebo z Flex programu (systém benefitů poskytovaných Zaměstnavatelem svým zaměstnancům).

Zaměstnanec stvrzuje svým podpisem níže, že se bude finančně podílet na nákladech Zaměstnavatele vynaložených v souvislosti s jeho účastí na jazykovém kurzu. Tímto dává Zaměstnavateli svolení ke strhávání příslušných finančních částek v souladu s platným interním dokumentem SOP 05085 z:

Flex program

☐

Mzda

☐

II. Výše srážek ze mzdy a Flex programu

Oba účastníci této dohody souhlasí s tím, že závazek bude uhrazen Zaměstnancem formou měsíční srážky z Flex programu nebo mzdy a to ve výši, která bude odpovídat aktuálním měsíčním nákladům souvisejícím s jeho účastí na jazykové výuce v daném kalendářním měsíci. Vyčerpáním finančních prostředků z Flex programu bude příslušná částka automaticky odečtena ze mzdy.

Výše příspěvku Zaměstnance za 45 minut výuky jazykového kurzu činí:

- individuální výuka 150 Kč
- skupinová výuka velká skupina 75 Kč
- skupinová výuka malá skupina 113 Kč

Do příspěvku za jazykovou výuku jsou započítány lekce Zaměstnancem:

- absolvované
- včas omluvené a zároveň nahrazené
- pozdě omluvené nebo neomluvené

Zaměstnanec je povinen s dostatečným předstihem omluvit svou neúčast na výuce a to nejpozději do 17. hodiny předchozího dne formou e-mailové zprávy na určenou adresu dodavatele jazykové výuky.

Pokud je průměrná roční docházka 50% a nižší a zároveň není splněn požadovaný minimální pokrok v závěrečném testu, Zaměstnanec souhlasí se srážkou ze mzdy ve výši celkových nákladů vynaložených na jazykové vzdělávání daného zaměstnance za uplynulý školní rok.

Podkladem pro výpočet částky srážené Zaměstnanci z Flex programu nebo jeho měsíční mzdy bude měsíční přehled docházky podepsaný Zaměstnancem, ve kterém bude uveden skutečný počet absolvovaných, omluvených a pozdě omluvených nebo neomluvených lekcí za proběhlou jazykovou výuku v předchozím kalendářním měsíci.

Srážka ze mzdy Zaměstnance bude Zaměstnavatelem provedena při výplatě mzdy za kalendářní měsíc, ve kterém vznikla pohledávka Zaměstnavatele za Zaměstnancem, tedy mzdy vyplácené za následující kalendářní měsíc.

III.

Podmínky srážek ze mzdy

Zaměstnavatel a Zaměstnanec berou na vědomí, že rozsah provedených srážek ze mzdy nesmí překročit nejvýše přípustnou výši srážek stanovenou zákonem č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OSŘ“), pro výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy, a současně polovinu mzdy nebo náhrady mzdy podle § 2045 odst. 1 OZ.

Smluvní strany berou na vědomí, že Zaměstnavatel je povinen uplatnit srážky ze mzdy Zaměstnance nejdříve na přednostní pohledávky dle příslušných právních předpisů.

Pokud by z důvodů uvedených v předchozích odstavcích tohoto článku nedošlo k uhrazení příspěvku Zaměstnance za příslušný kalendářní měsíc (nebo jeho části), bude příslušná srážka nutná k úhradě dlužné částky provedena při výplatách mzdy Zaměstnance v následujících kalendářních měsících.

IV.

Závěrečná ustanovení

Smluvní strany prohlašují, že si Dohodu přečetly, že byla uzavřena dle jejich pravé a svobodné vůle a nikoliv v tísní nebo pod nátlakem, a na důkaz souhlasu s ní připojují své podpisy.

Tato Dohoda se řídí českým právním řádem, zejména příslušnými ustanoveními zákoníku práce, OZ a OSŘ.

Tato Dohoda se vyhotovuje ve dvou (2) stejnopisech s platností originálu, vlastnoručně podepsaných smluvními stranami, z nichž každá obdrží po jednom (1) stejnopise. Jakékoliv změny a dodatky této Dohody musí být učiněny písemně.

Tato Dohoda nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V.

Vysvětlovací doložka

Zaměstnanec ve smyslu ustanovení § 1800 odst. 1 OZ prohlašuje, že před podpisem této Dohody mu byla Zaměstnavatelem podrobně vysvětlena veškerá ustanovení této Dohody, která by pro Zaměstnance mohla být hůře srozumitelná, která lze přecíst jen se zvláštními obtížemi nebo která jsou pro slabší stranu nesrozumitelná.

Případná ustanovení, kterým Zaměstnanec nerozuměl, uvedl Zaměstnanec pod svůj podpis níže. Zaměstnavatel poskytl Zaměstnanci před podpisem této Dohody dodatečné vysvětlení těch ustanovení, která Zaměstnanec takto uvedl. Zaměstnanec prohlašuje, že veškerým ustanovením této Dohody plně rozumí a nepožaduje od Zaměstnavatele jejich další vysvětlení.

V Praze dne

.....
PhDr. Anna Hudáková

HR Director Sanofi Group CZ & SK

.....
Zaměstnanec

☐ **Zaměstnanec požaduje v souladu s čl. V. této Dohody bližší vysvětlení k následujícím ustanovením této Dohody, která jsou pro něj hůře srozumitelná nebo kterým ne zcela rozumí:**

☐ Zaměstnanec nepožaduje v souladu s čl. V. této Dohody bližší vysvětlení žádného ustanovení této Dohody.* * Nehodící se škrtněte / hodící se označte
V _____ dne _____ Zaměstnanec
Prohlašuji, že jsem Zaměstnance seznámil/a se všemi výše uvedenými ustanoveními této Dohody, a že Zaměstnanec poskytnutému vysvětlení porozuměl a byly zodpovězeny veškeré jeho doplňující dotazy.
V _____ dne _____ Jméno a příjmení, pracovní pozice

PŘÍLOHA 3

DOHODA O SRÁŽKÁCH ZE MZDY A FLEX PROGRAMU

(dál jen „**Dohoda**“) uzavřená podle ustanovení § 2045 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „**OZ**“), a § 146 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákoník práce**“) mezi:

sanofi-aventis, s.r.o.

se sídlem Evropská 846/176a, 160 00 Praha 6

IČO: 44848200 DIČ: CZ44848200

zastoupená HR Director Sanofi Group CZ&SK, PhDr. Annou Hudákovou

(dále jen „**Zaměstnavatel**“)

a

Titul Jméno Příjmení:

Osobní číslo:

(dále jen „Zaměstnanec“)

uzavírají dole uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Dohodu o srážkách ze mzdy a Flex programu:

I. Předmět dohody

Zaměstnavatel nabízí svým Zaměstnancům možnost účastnit se jazykové výuky. Zaměstnanci mají na výběr zvolený jazykový kurz hradit prostřednictvím srážek ze mzdy nebo z Flex programu (systém benefitů poskytovaných Zaměstnavatelem svým zaměstnancům).

Zaměstnanec stvrzuje svým podpisem níže, že se bude finančně podílet na nákladech Zaměstnavatele vynaložených v souvislosti s jeho účastí na jazykovém kurzu. Tímto dává Zaměstnavateli svolení ke strhávání příslušných finančních částek v souladu s platným interním dokumentem SOP CZ-HR-LAN-SOP-0003 z:

Flex program

☐

Mzda

☐

II. Výše srážek ze mzdy a Flex programu

Oba účastníci této dohody souhlasí s tím, že závazek bude uhrazen Zaměstnancem formou měsíční srážky z Flex programu nebo mzdy a to ve výši, která bude odpovídat aktuálním měsíčním nákladům souvisejícím s jeho účastí na jazykové výuce v daném kalendářním měsíci. Vyčerpáním finančních prostředků z Flex programu bude příslušná částka automaticky odečtena ze mzdy.

Výše příspěvku Zaměstnance za 45 minut výuky jazykového kurzu činí:

- individuální výuka 150 Kč
- skupinová výuka velká skupina 75 Kč
- skupinová výuka malá skupina 113 Kč

Do příspěvku za jazykovou výuku jsou započítány lekce Zaměstnancem:

- absolvované
- včas omluvené a zároveň nahrazené
- pozdě omluvené nebo neomluvené

Zaměstnanec je povinen s dostatečným předstihem omluvit svou neúčast na výuce a to nejpozději do 17. hodiny předchozího dne formou e-mailové zprávy na určenou adresu dodavatele jazykové výuky.

Pokud je průměrná roční docházka 50% a nižší a zároveň není splněn požadovaný pokrok, Zaměstnanec souhlasí se srážkou ze mzdy ve výši celkových nákladů vynaložených na jazykové vzdělávání daného zaměstnance za uplynulý školní rok.

Podkladem pro výpočet částky srážené Zaměstnanci z Flex programu nebo jeho měsíční mzdy bude měsíční přehled docházky podepsaný Zaměstnancem, ve kterém bude uveden skutečný počet absolvovaných, omluvených a pozdě omluvených nebo neomluvených lekcí za proběhlou jazykovou výuku v předchozím kalendářním měsíci.

Srážka ze mzdy Zaměstnance bude Zaměstnavatelem provedena při výplatě mzdy za kalendářní měsíc, ve kterém vznikla pohledávka Zaměstnavatele za Zaměstnancem, tedy mzdy vyplácené za následující kalendářní měsíc.

III.

Podmínky srážek ze mzdy

Zaměstnavatel a Zaměstnanec berou na vědomí, že rozsah provedených srážek ze mzdy nesmí překročit nejvýše přípustnou výši srážek stanovenou zákonem č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OSŘ“), pro výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy, a současně polovinu mzdy nebo náhrady mzdy podle § 2045 odst. 1 OZ.

Smluvní strany berou na vědomí, že Zaměstnavatel je povinen uplatnit srážky ze mzdy Zaměstnance nejdříve na přednostní pohledávky dle příslušných právních předpisů.

Pokud by z důvodů uvedených v předchozích odstavcích tohoto článku nedošlo k uhrazení příspěvku Zaměstnance za příslušný kalendářní měsíc (nebo jeho části), bude příslušná srážka nutná k úhradě dlužné částky provedena při výplatách mzdy Zaměstnance v následujících kalendářních měsících.

IV.

Závěrečná ustanovení

Smluvní strany prohlašují, že si Dohodu přečetly, že byla uzavřena dle jejich pravé a svobodné vůle a nikoliv v tísní nebo pod nátlakem, a na důkaz souhlasu s ní připojují své podpisy.

Tato Dohoda se řídí českým právním řádem, zejména příslušnými ustanoveními zákoníku práce, OZ a OSŘ.

Tato Dohoda se vyhotovuje ve dvou (2) stejnopisech s platností originálu, vlastnoručně podepsaných smluvními stranami, z nichž každá obdrží po jednom (1) stejnopise. Jakékoli změny a dodatky této Dohody musí být učiněny písemně.

Tato Dohoda nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V.
Vysvětlovací doložka

Zaměstnanec ve smyslu ustanovení § 1800 odst. 1 OZ prohlašuje, že před podpisem této Dohody mu byla Zaměstnavatelem podrobně vysvětlena veškerá ustanovení této Dohody, která by pro Zaměstnance mohla být hůře srozumitelná, která lze přechíst jen se zvláštními obtížemi nebo která jsou pro slabší stranu nesrozumitelná.

Případná ustanovení, kterým Zaměstnanec nerozuměl, uvedl Zaměstnanec pod svůj podpis níže. Zaměstnavatel poskytl Zaměstnanci před podpisem této Dohody dodatečné vysvětlení těch ustanovení, která Zaměstnanec takto uvedl. Zaměstnanec prohlašuje, že veškerým ustanovením této Dohody plně rozumí a nepožaduje od Zaměstnavatele jejich další vysvětlení.

V Praze dne

.....
PhDr. Anna Hudáková

HR Director Sanofi Group CZ&SK

.....
Zaměstnanec

☐ **Zaměstnanec požaduje v souladu s čl. V. této Dohody bližší vysvětlení k následujícím ustanovením této Dohody, která jsou pro něj hůře srozumitelná nebo kterým ne zcela rozumí:**

☐ **Zaměstnanec nepožaduje v souladu s čl. V. této Dohody bližší vysvětlení žádného ustanovení této Dohody.***

* Nehodící se škrtněte / hodící se označte

V _____ dne _____

Zaměstnanec

Prohlašuji, že jsem Zaměstnance seznámil/a se všemi výše uvedenými ustanoveními této Dohody, a že Zaměstnanec poskytnutému vysvětlení porozuměl a byly zodpovězeny veškeré jeho doplňující dotazy.

V _____ dne _____

Jméno a příjmení, pracovní pozice

PRÍLOHA Č. 4

DOHODA O ZRÁŽKACH ZO MZDY A Z FLEX PROGRAMU

Uzatvorená podľa § 551 Občianskeho zákonníka

Obchodné meno:

So sídlom: Einsteinova 24, 851 01 Bratislava

IČO:.....

Zapísaná v Obchodnom registri OS Bratislava 1, oddiel:vložka č.:

Zastúpený: Ing. Magdaléna Zacharová, HR manažér pre Slovensko

(ďalej jako „zamestnávateľ“)

a

meno a priezvisko:

bydlisko:

narodený:rodné č.:

číslo obč. preukazu:

(ďalej len „zamestnanec“)

Uzatvárajú dole uvedeného dňa, mesiaca a roku túto:

Dohodu o zrážkach zo mzdy :

I.

Účelom tejto dohody je upraviť vzájomný vzťah medzi Zamestnancom a Zamestnávateľom, pokiaľ sa jedná o úhradu pohľadávky, ktorá vznikla Zamestnávateľovi v súvislosti s internou smernicou zamestnávateľa _____. Zamestnanec týmto dáva súhlas zamestnávateľovi, aby z Flex programu, prípadne z jeho mzdy a náhrady mzdy dosiahnutej v príslušnom kalendárnom mesiaci zrážal pravidelne mesačne náklady súvisiace s účasťou na jazykovom kurze a za hodiny výučby, ktoré neboli ospravedlnené včas.

Forma prioritnej zrážky:

Flex program

☐

Mzda

☐

II.

Obaja účastníci tejto dohody súhlasia s tým, že záväzok bude uhradený zamestnancom formou mesačnej zrážky z Flex programu, alebo jeho mzdy a to vo výške, ktorá bude zodpovedať aktuálnym mesačným nákladom súvisiacich s účasťou na jazykovom kurze. Prvá zrážka zo mzdy bude zrealizovaná v mzdách za mesiac201x. Vyčerpaním finančných prostriedkov z Flex programu bude príslušná suma automaticky odpočítaná zo mzdy.

Výšku ceny za 45 min výučby a podmienky čerpania benefitu definuje platná interná smernica zamestnávateľa, resp. aktuálny cenník jazykovej školy. Tento záväzok zamestnanec uznáva čo sa týka dôvodu a výšky a zaväzuje sa ho plniť ďalej uvedeným spôsobom.

III.

Zmluvné strany berú na vedomie, že v prípade uplatnenia zrážok zo mzdy sa postupuje podľa §131 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, v znení neskorších predpisov.

IV.

Účastníci prehlasujú, že si dohodu prečítali, dohode porozumeli a že bola uzavretá podľa ich pravej a slobodnej vôle, a nie v tiesni alebo pod nátlakom, a na dôkaz súhlasu s ňou pripájajú svoje podpisy.

Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, ktoré všetky majú platnosť originálu. Jedno vyhotovenie dohody dostáva zamestnanec, druhé zamestnávateľ.

V Bratislave dňa

.....
Zamestnávateľ

.....
Zamestnanec

PŘÍLOHA č. 5

ŽIADOSŤ O ZARADENIE DO JAZYKOVEJ VÝUČBY

Meno a priezvisko žiadateľa:.....

žiadam o zaradenie do **jazykovej výučby**

☐ *anglický jazyk*

☐iný (uved'te aký)

v kategórii

☐ *mierne pokročilý*

☐ *stredne pokročilý*

☐ *pokročilý*

Mám záujem o výučbu:

☐ *skupinovú*

☐ *individuálnu*

Odôvodnenie žiadosti (v krátkosti 1-2 vetami):

.....

.....

.....

Zaväzujem sa pred začatím jazykového kurzu podpísať dohodu o účasti zamestnanca na jazykovom kurze, kde bude stanovený počet hodín a podmienky navštevovania jazykového kurzu.

Predpokladaný začiatok kurzu:.....

Predpokladaný koniec kurzu:.....

Spolu..... vyučovacích hodin (á 45 min)

.....
Datum a podpis žadatele

.....
Datum a podpis nadřízeného

.....
Datum a podpis HR oddelenia

PŘÍLOHA 6.

Přehled příspěvků na výuku AJ v ČR	
Typ výuky	Příspěvek zaměstnance
Skupinová velká	75 Kč
Skupinová malá	113 Kč
Individuální	150 Kč

Pozn.

Částky uvedené v tabulce jsou za 45 minut výuky

Cena jedné lekce je 352 Kč/45 minut

Předpokládaný počet lekcí za měsíc jsou 4 lekce

Prehľad príspevkov na výučbu AJ v SR	
Typ výučby	Príspevok zamestnanca
Skupinová veľká	1,5 €
Skupinová malá	1,5 €
Individuálna	3,85 €

Pozn.

Sumy v tabuľke uvedené za 45 min. výučbu

Cena jednej lekcie je 12,82 €/45 minút

bez DPH

PŘÍLOHA Č 7. K SOP

KOMPETENCE JAZYKOVÉHO ROZVOJE

Základní jazykové kompetence	Dílčí dovednosti
Práce s jazykem	Gramatika (použití časů, předložek, správný slovosled, ...) P
	Slovní zásoba (obecná, odborná) P
	Ustálená slovní spojení (fráze, idiomy) P
Mluvení	Prezentace (sebe sama, pracovní náplně, firmy, projektů, strategie)
	Telefonování (správný úvod, předání sdělení, schopnost reagovat, jistota)
	Meetingy (převzetí slova, projevení názoru, argumentace, shrnutí, ...)
	Small talk (jak začít..., udržení konverzace, zdvořilé ukončení,...) P
	Vyjednávání (kladení otázek, zvládání námitek, předkládání návrhů, přesvědčování,...)
Psaní	Emaily, reporty (srozumitelnost, formálnost/zdvořilost, stylistika, spelling, větná spojení)
Poslech	Telefonování Conference calls Meetingy
Čtení	Emaily, Reporty Smlouvy, Meeting minutes

Kompetence označená velkým **P je povinná pro každého.**

PŘÍLOHA Č. 8 K SOP: Škála jazykových znalostí dle Evropského referenčního rámce

ÚROVEŇ		POPIS ÚROVNÍ JAZYKOVÝCH ZNALOSTÍ	VÝSLEDEK PRŮŘEZ. TESTU	STUPEŇ	DÉLKA STUDIA DLE VÝUKOVÝCH PLÁNŮ JCL	DÉLKA STUDIA DLE CAMBRIDGE ESOL*	PROFESNÍ POŽADAVKY / VYUŽITÍ
UŽIVATEL ZÁKLADŮ JAZYKA	A1 ELEMENTARY	- rozumí známým každodenním výrazům a zcela základním frázím, jejichž cílem je vyhovět konkrétním potřebám - umí tyto výrazy a fráze používat - umí představit sebe a ostatní a klást jednoduché otázky týkající se informací osobního rázu (např. o místě, kde žije, o lidech, které zná, a věcech, které vlastní) - na podobné otázky umí odpovídat - dokáže se jednoduchým způsobem domluvit, mluví-li partner pomalu	0 bodů (E)	A1 Start	33 lekcí	celkem 180-200 hodin studia pod vedením lektora	- pozice s naprosto sporadickým kontaktem s cizím jazykem v pasivní podobě <u>výrobní a technické pozice</u>
			9-13 (E)	A1 Medium	33 lekcí		
			14-20 (E)	A1 Final	34 lekcí		
	A2 PRE-INTERMEDIATE	- rozumí větám a často používaným výrazům vztahujícím se k oblastem, které se ho/jí bezprostředně týkají (např. základní informace o něm/ní a jeho/její rodině, o nakupování, místopisu a zaměstnání) - dokáže komunikovat prostřednictvím jednoduchých a běžných úloh, jež vyžadují jednoduchou a přímou výměnu informací o známých a běžných skutečnostech - umí jednoduchým způsobem popsat svou vlastní rodinu, bezprostřední okolí a záležitosti týkající se jeho/jejích nejnáléhavějších potřeb	0-10 (P-I)	A2 Start	30 lekcí		- pozice s občasným kontaktem s cizím jazykem v pasivní podobě - často se jedná o opakující se nenáročnou terminologii - není požadavek na porozumění mluvenému projevu rodilého mluvčího, ani vlastní mluvený projev <u>nižší administrativní pozice, účetní, IT pozice bez kontaktu s klienty hovořícími cizím jazykem</u>
			11-15 (P-I)	A2 Medium	35 lekcí		
			16-20 (P-I)	A2 Final	35 lekcí		
SAMOSTATNÝ UŽIVATEL	B1 INTERMEDIATE	- rozumí hlavním myšlenkám srozumitelné spisovné vstupní informace týkající se běžných témat, se kterými se pravidelně setkává v práci, ve škole, ve volném čase atd., - umí si poradit s většinou situací, jež mohou nastat při cestování v oblasti, kde se tímto jazykem mluví, - umí napsat jednoduchý souvislý text na témata, která dobře zná nebo která ho/ji osobně zajímají, - dokáže popsat své zážitky a události, sny, naděje a cíle - umí stručně vysvětlit a odůvodnit své názory a plány	0-10 (INT)	B1 Start	35 lekcí	celkem 350-400 hodin studia	- pozice s pravidelným kontaktem s cizím jazykem v pasivní podobě a občasným kontaktem v aktivní podobě - je vyžadována schopnost porozumět neobdobnému projevu rodilého mluvčího - nepoužívá mluvený projev k pracovním účelům – prezentace výsledků, produktů, jednání se zákazníkem <u>administrativní pozice, finanční pozice, nižší obchodní pozice bez kontaktu s klientem hovořícími cizím jazykem</u>
			11-15 (INT)	B1 Medium	40 lekcí		
			16-20 (INT)	B1 Final	45 lekcí		
NÝ UŽIVATEL		student dokáže porozumět hlavním myšlenkám složitých textů týkajících se jak konkrétních, tak abstraktních témat včetně odborně zaměřených diskusí ve svém	0-10 (U-I)	B2 Start	35 lekcí	celkem 500-600 hodin studia	- pozice s pravidelným kontaktem s cizím jazykem v aktivní podobě - pravidelně komunikují s rodilými mluvčími nebo

	B2 UPPER-INTERMEDIATE	oboru, • dokáže se účastnit rozhovoru natolik plynule a spontánně, že může vést běžný rozhovor s rodilými mluvčími, aniž by to představovalo zvýšené úsilí pro kteréhokoliv účastníka interakce, • umí napsat srozumitelné podrobné texty na širokou škálu témat a vysvětlit své názorové stanovisko týkající se aktuálního problému s uvedením výhod a nevýhod různých možností	11-15 (U-I)	B2 Medium	40 lekcí		pracují s odbornými texty v cizím jazyce • pasivní i aktivní znalost umožňuje standardně komunikovat o běžných pracovních věcech • <u>obchodní pozice, pozice produktových specialistů, nižší manažerské pozice</u>
			16-20 (U-I)	B2 Final	45 lekcí		
ZKUŠENÝ UŽIVATEL	C1 ADVANCED	• student má velmi širokou slovní zásobu, • výborně se orientuje v celém systému gramatiky, potíže má jen s idiomatickými výrazy, • jasně a plynule se vyjadřuje o složitých tématech, • jazyk používá pružně a efektivně pro společenské i pracovní účely, • rozumí odborným článkům, • v psaném textu dokáže podrobně vysvětlit svá stanoviska a přizpůsobit styl textu typu adresáta	0-10 (ADV)	C1 Start	45 lekcí	celkem 700-800 hodin studia	• pozice s každodenním používáním cizího jazyka, často v podobě telefonických hovorů a videokonferencí • pozice, které vedou jednání a meetingy v cizím jazyce, případně prezentují svoji společnost a produkty • <u>vysoké obchodní pozice, vysoké marketingové pozice, top management</u>
			11-15 (ADV)	C1 Medium	45 lekcí		
			16-20 (ADV)	C1 Final	50 lekcí		
	C2 PROFICIENCY	• student ovládá jazyk téměř na úrovni rodilého mluvčí, • hovoří plynule, jasně a promyšleně za užití idiomatických a hovorových výrazů, • zapojí se do jakékoli konverzace nebo diskuze, • dokáže napsat veškeré složité texty včetně resumé a recenzí, • chápe rozdíly a odlišné jazykové zvyklosti různých typů rodilých mluvčích	více než 21 bodů (ADV)	C2	140 lekcí	celkem 1000-1200 hodin studia	

Podmínky úspěšného studia a dosažení cílové úrovně znalostí a dovedností

• PARAMETRY KURZU

- maximálně 5 studentů ve skupině stejné úrovně (různá úroveň jazykových znalostí znamená pomalejší pokrok)
- doporučená intenzita 2 x 90 min. týdně (90 min. lekce jsou vhodnější, u lekcí 60 min. je nutná domácí příprava minimálně 60 min.)

• DOMÁCÍ PŘÍPRAVA A VOLNÝ ČAS

- minimálně 2-3 x 15 minut mezi lekcemi (vypracování DÚ, studium slovní zásoby, čtení, příprava dotazů, procvičování látky)
- dle Cambridge ESOL zásadní podmínka u úrovní B1-C2, kde je nutná delší doba samostudia než jsou samotné lekce s lektorem
- četba beletrie i odborné literatury a denního tisku v originále, sledování filmů/pořadů v originále, poslech rádiových stanic
- kontakt s rodilými mluvčími, přejímání výslovnosti, přízvuku, zaměření se na fráze, idiomy

• AKTIVITA V HODINÁCH

- student je při výuce aktivní, soustředěný, zapojuje se do konverzace, píše si poznámky

* více o intenzitě pokroku dle Cambridge ESOL na

<http://www.cambridgeesol.org/about/standards/can-do.html>

SIGNATURE PAGE

Document Name: SOP-05085

Document Title: SOP PRO JAZYKOVE VZDELAVANI

[illegible]