

ROZHODNUTÍ VICE PRESIDENT HR / VICE PRESIDENT HR DECISION

č. LZ_2024-05

Pravidla pro poskytování jazykové výuky v ŠTRN / Rules for providing of language education in ŠTRN

Za účelem zpřesnění a konkretizace pravidel pro poskytování jazykové výuky uvedených ve skupinovém dokumentu [GD018 Skupinový rámec jazykového vzdělávání](#) pro zaměstnance společnosti ŠKODA TRANSPORTATION a.s.

stanovuji

následující pravidla:

1. Cíl a zaměření jazykové výuky

Jazykové vzdělávání je součástí dalšího profesního vzdělávání zaměstnanců. Cílem jazykového vzdělávání je posun kompetencí zaměstnance na takovou úroveň, která je potřebná pro výkon pracovní činnosti. Poté je jazyková výuka ukončena. Zaměstnanec využívá jazyk dle obsahu/rozsahu své pracovní role a jejího zaměření.

Jazyková výuka se zaměřuje zejména na konverzaci, psaný projev a osvojení profesní terminologie, popř. osvojení dalších dovedností v cizím jazyce. Podporována je především výuka **angličtiny a češtiny pro cizince**.

Ve specifických případech je možné navštěvovat i jiné jazykové kurzy, je-li to **potřebné pro výkon pracovních činností**.

2. Základní podmínky jazykové výuky

a) Zaměstnanci mohou studovat jeden jazyk. Výjimky jsou možné pouze v případě, že druhý jazyk je významnou výhodou a přínosem při jednání se zákazníkem/obchodním partnerem. Studium dalšího jazyka podléhá schválení dle [bodu 2 e\)](#).

In order to clarify and specify the rules for the provision of language education set out in the group document [GD018 Group framework for language education](#) for ŠKODA TRANSPORTATION a.s. employees.

I hereby lay down

the following rules:

1. Aim and focus of language lessons

Language education is part of the continuing professional education of employees. The aim of language education is to move the employee's competencies to the level that is necessary for the performance of work activities. After that, the language training is terminated. Employees use language according to the content/scope of their job role and its focus.

Language lessons focuses mainly on conversation, written language, and learning of professional terminology, or learning other skills in a foreign language. Especially the courses of **English and Czech for foreigners** is supported.

In specific cases, it is possible to attend other language courses if this is **necessary for the performance of work activities**.

2. Basic conditions for language lessons

a) Employees can study one language. Exceptions are only possible if the second language is a significant advantage and benefit in dealing with the customer/business partner. The study of another language is subject to the approval according to [point 2 e\)](#).

- b) Nominace na jazykové kurzy probíhají v průběhu letních měsíců formou zápisu do nominačních tabulek. Zaměstnanec je na výuku povinen nominovat přímý nadřízený, který požaduje zlepšení jazykových dovedností daného zaměstnance. Nominace musí projít schválením dle [bodu 2 e\)](#).
- c) V případě zařazení zaměstnance do jazykového kurzu požaduje zaměstnavatel zřejmý pokrok a zlepšení jazykových kompetencí.
- d) V průběhu roku je možné do jazykové výuky zařadit nového studenta pouze v případě akutní potřeby zlepšit jeho jazykové schopnosti a za předpokladu, že na nákladovém středisku, na kterém je zaměstnanec alokovan, jsou finanční prostředky na zajištění této výuky. Nové zaměstnance je zpravidla možné zařadit do výuky po skončení jejich zkušební doby.
- e) Schvalování výuky:
- účast zaměstnance na jazykové výuce musí být písemně odsouhlasena přímým nadřízeným a následně schválena nadřízeným/vedoucím nákladového střediska na úrovni minimálně N-2, eventuálně jím určeným vedoucím zaměstnancem, který je zároveň vedoucím nákladového střediska;
 - jazykovou výuku musí zároveň schválit Group Head of Talent Management and Development.
- f) Účelnost výuky dalších jazyků, mimo angličtiny a češtiny pro cizince, může být dále konzultována s funkčním nadřízeným (např. projektový manažer). Finální schválení ale musí proběhnout dle [bodu 2 e\)](#).
- g) Podmínkou pro zahájení jazykové výuky zaměstnance je provedení vstupního online testu, na jehož základě jazyková škola zařadí zaměstnance do jazykového kurzu odpovídající úrovně. Test pošle zaměstnanci přímo jazyková škola. Tato povinnost se týká nových zájemců o výuku nebo těch, u kterých jazyková škola nemá k dispozici výsledky testování z konce předchozího školního roku.
- b) Nominations for language courses take place during summer months in the form of entries in nomination tables. Employees are required to be nominated for training by their line manager, who requests the improvement of the employee's language skills. The nomination must be approved in accordance with [point 2 e\)](#).
- c) If an employee is included in a language course, the employer requires clear progress and improvement of language skills.
- d) During the year, a new employee may be included in the language course only in case of an urgent need to improve his/her language skills and provided that the cost center to which the employee is assigned has the budget to provide such lessons. New employees may be usually placed in language course after their probationary period.
- e) Approval of lessons:
- the employee's participation in language lessons must be approved in writing by the direct supervisor and subsequently approved by the supervisor of the cost center at N-2 level at least, or by the manager designated by him, who is also the head of the cost center.
 - Language lessons must be also approved by the Group Head of Talent Management and Development.
- f) The expediency of learning other languages, except English and Czech for foreign languages, can be further consulted with a functional supervisor (e.g. project manager). However, final approval must always take place in accordance with [point 2 e\)](#).
- g) The condition for starting the language training of an employee is the completion of an online placement test, on the basis of which the language school will place the employee in a language course of the appropriate level. The test will be sent directly to the employee by the language school. This obligation applies to new applicants for lessons or those for whom the language school does not have the test results from the end of the previous school year.

- h) Odhlášení z výuky v průběhu školního roku je možné pouze se souhlasem přímého nadřízeného. Žádost o ukončení výuky je student povinen, **včetně souhlasu nadřízeného**, poslat Specialistovi TMD (Senior Talent Management and Development Specialist), který je povinen ukončení výuky oznámit jazykové škole.
- i) Ověření jazykových znalostí všech studentů probíhá až 2x ročně.
- Zpravidla v červnu proběhne hodnocení formou závěrečného testu (komplexní prověření splnění cílů jazykové výuky), případně formou ověření znalostí a dovedností v rámci řízené konverzace s lektorem.
 - Přezkoušení zajišťuje jazyková škola. O výsledcích je informován student a útvar Talent Management and Development (dále jen TMD). TMD je odpovědný za předání výsledků studenta jeho přímému nadřízenému.
 - Výsledné hodnocení úrovně jazykových znalostí (na konci školního roku) spolu s evidencí docházky je následně podkladem pro rozhodnutí o dalším pokračování/ukončení jazykové výuky.
 - V pololetí proběhne přezkoušení dosavadních znalostí pro potřeby studentů a lektorů. Přezkoušení zajišťuje jazyková škola, která o výsledcích informuje studenta.
- j) Zaměstnavatel hradí učebnice a studijní materiály využívané pro firemní jazykovou výuku.
- Studijní materiály zajišťuje jazyková škola, jejich cena je součástí fakturace za jazykovou výuku.
 - Náklady za studijní materiály musí být alokovány na nákladové středisko dotyčného studenta.
 - Distribuci učebnic je povinen zajistit útvar TMD. Není možné si učebnici pořídit samostatně a následně požadovat její proplacení.
- h) Withdrawal from courses during the school year is only possible with the approval of the direct supervisor. The student must send the request for withdrawal, **including the supervisor's approval**, to the TMD Specialist (Senior Talent Management and Development Specialist), who is obliged to notify the language school of the withdrawal.
- i) All students are tested up to 2 times a year:
- Usually in June, the evaluation takes place in the form of a final test (a comprehensive verification of the fulfilment of the objectives of the language lessons) or in the form of verification of knowledge and skills during a guided conversation with the teacher.
 - The test is provided by the language school. The student and the Talent Management and Development Department (hereinafter referred to as TMD) will be informed of the results by language school. The TMD is responsible for forwarding the student's results to his/her immediate supervisor.
 - The final assessment of the language proficiency (at the end of the school year), together with attendance records, is the basis for the decision to continue or terminate language lessons.
 - In the half-year, the existing knowledge is tested for the needs of students and teachers. The test is provided by the language school, which informs the student of the result.
- j) The employer will cover the costs of textbooks/study materials used for corporate language lessons.
- The study materials are provided by the language school and their price is included in the invoice for language lessons.
 - The cost of study materials must be allocated to the cost centre of the student concerned.
 - Distribution of textbooks must be provided by the TMD department. It is not possible to buy a textbook separately and then request reimbursement.

k) Jazyková výuka může probíhat mimo pracovní dobu i v pracovní době, pokud nenaruší plnění pracovních povinností. **Pokud výuka probíhá v pracovní době (viz rozhodnutí „Pravidla evidence pracovní doby“) je student povinen si odučené hodiny napracovat.**

- Před měsíční uzávěrkou docházky je student povinen nahlásit správci své docházky počet hodin strávených na výuce v daném kalendářním měsíci. Správce docházky tento počet hodin odečte od celkového počtu „přesčasových“ hodin, tj. hodin odpracovaných nad rámec standardní pracovní doby - viz [příloha č. 1](#).
- V případě, že student odvádí své odpracované hodiny na projekty je povinnost evidenci jazykové výuky sjednotit s evidencí hodin v timesheetech, student je povinen hodiny správci docházky hlásit průběžně, tj. hned v den konání jazykového kurzu.

l) Organizaci jazykových kurzů zajišťuje jazyková škola, která přihlášené studenty kontaktuje s nabídkou termínů a lektorů. Prostory pro výuku jsou studenti povinni si zajistit sami. K dispozici mají běžně dostupné zasedací místnosti.

3. Organizační formy jazykové výuky

3.1. Skupinová výuka

- Skupinová výuka je zajišťována pro zaměstnance, kterým byla jazyková výuka písemně schválena dle [bodu 2 e\)](#).
- Standardní skupiny - počet studentů ve skupině je zpravidla 4 - 6 osob odpovídající jazykové úrovni. Výuka probíhá zpravidla v rámci školního roku od září/října do června. Časová dotace výuky je 90 min./týdně.
- Menší skupiny - počet studentů ve skupině je zpravidla 3 osoby odpovídající jazykové úrovni. Výuka probíhá v rámci školního roku zpravidla od září/října do června. Časová dotace výuky je 60 min./týdně, popř. 45 min./týdně. Otevření menší skupiny je možné pouze v případě, že není dostatečný počet studentů stejné jazykové

k) Language lessons may take place both outside and during working hours, provided that it does not interfere with the performance of work duties. **If the lessons are taught during working hours (see the Decision – Rules for working hours recording), the student is required to make up the lessons.**

- Before the monthly attendance closing, the student is obliged to report the number of hours spent on lessons in a given month to the attendance administrator. The attendance administrator shall deduct this number of hours from the total number of "overtime" hours, i.e. hours worked in excess of standard working hours - see [Appendix No. 1](#).
- If a student works hours on projects and it is necessary to unify the recording of language lessons with the recording of hours in timesheets, the student is obliged to report the hours to the attendance administrator continuously, i.e. on the day of the language course.

l) Language courses are organized by a language school, which contacts registered students with an offer of dates and teachers. Students are obliged to book their own teaching spaces. They have the usual meeting rooms available.

3. Organization forms of language lessons

3.1. Group lessons

- Group lessons are provided for employees for whom the lessons have been approved in writing according to [point 2 e\)](#).
- Standard groups - the number of students in a group is usually 4 - 6 people of the appropriate language level. Lessons are held during the school year from September to June. The teaching time is 90 min./week.
- Smaller groups - the number of students in a group is usually 3 people of the appropriate language level. Lessons are held during the school year from September to June. The teaching time is 60 min./week or 45 min./week. Creation of a smaller group is only possible if there are not enough students

úrovně pro vytvoření standardní skupiny. Vytvoření menší skupiny podléhá schválení Group Head of TMD.

- Skupinové profesní kurzy - skupinové kurzy složené ze studentů jednoho týmu či jinak homogenní skupiny, kde se rozvíjí jazykové dovednosti cílené na profesní potřeby studentů. Tyto kurzy mohou probíhat po celý rok (pokud všichni studenti souhlasí). Zájem o pokračování kurzu v době letních prázdnin je nutné nahlásit Specialistovi TMD zodpovědnému za organizaci jazykové výuky nejpozději do konce května daného školního roku, aby bylo možné zajistit kapacity na straně jazykové školy. Prázdninová výuka podléhá schválení dle [bodu 2 e](#)).
- V případě malého množství zájemců o kurz daného jazyka musí být náklady schváleny Group Head of TMD, při neschválení nákladů nebude kurz realizován.
- Velikost skupiny a intenzita výuky je řízena cílem a zaměřením jazykového vzdělávání. Velikost skupin je vyhodnocována útvarem TMD na pololetní bázi. V případě poklesu počtu studentů pod výše uvedenou velikost skupiny budou studenti, je-li to možné, přeřazeni do jiné skupiny tak, aby výuka a vynaložené prostředky byly efektivní.
- Skupinová výuka je plně hrazena zaměstnavatelem. Náklady musí být alokovány na středisko příslušného studenta.
- Student má povinnost účastnit se objednaných jazykových kurzů. V případě, že se zúčastnit nemůže, má povinnost se z výuky omluvit nejpozději 24 hodin před zahájením lekce. Omluvu musí zaslat přímo svému lektorovi, případně do on-line systému jazykové školy (dle pravidel konkrétní jazykové školy). Později omluvené lekce jsou považovány z pohledu jazykové školy za realizované (tedy budou fakturovány) a z pohledu evidence docházky na jazykové kurzy za neomluvené.

of the appropriate language level to create a standard group. The creation of a smaller group is subject to the approval of the Group Head of TMD.

- Group professional courses - group courses composed of students of one team or other homogeneous group, where language skills are developed to meet the professional needs of students. These courses may run throughout the year (if all students agree). Any interest in continuing the course during the summer holidays must be reported to the TMD Specialist responsible for the organisation of language lessons by the end of May of the school year at the latest in order to ensure capacity at the language school. Holiday lessons must be approved in accordance with [point 2 e](#)).
- In the case of a small number of applicants for the course of the given language, the cost must be approved Group Head of TMD, if the cost is not approved, the course will not be realized.
- The size of the group and the intensity of lessons are controlled by the aim and focus of language learning. The group size is evaluated by the TMD department on a semi-annual basis. If the number of students falls below the above group size, students will be reassigned, if possible, to another group so that lessons and resources are effective.
- Group lessons are fully paid by employer. The costs must be allocated to the cost centre of respective student.
- The student is obliged to attend the ordered language courses. If he/she is unable to attend, he/she is obliged to excuse himself/herself from the lesson at least 24 hours before the lesson starts. The excuse must be sent directly to the teacher or to the online system of the language school (according to the rules of the language school). Late excused lesson will be considered as taken from the school's point of view (i.e. they will be invoiced) and from the point of view of attendance's records of at language courses as unexcused.

- V případě, že dojde ke zrušení celé lekce (ať už ze strany lektora nebo z důvodu řádné omluvy všech studentů dané skupiny), může si skupina s lektorem domluvit náhradní lekci. Lekce se musí nahrazovat nejpozději v měsíci následujícím po lekci zrušené.
- Specialista TMD odpovědný za organizaci jazykového vzdělávání je povinen dvakrát ročně zkontrolovat četnost docházky. Pokud je docházka studenta do kurzu nižší než 70 %, je Specialista TMD povinen přehodnotit ve spolupráci s přímým nadřízeným studenta jeho další účast na jazykovém vzdělávání.
- V odůvodněných případech (např. dlouhodobá služební cesta, dlouhodobá pracovní neschopnost apod.) je možné kurz přerušit. V takovém případě je student povinen bezodkladně informovat Specialistu TMD odpovědného za organizaci jazykového vzdělávání.
- Informace o docházce podá zaměstnanci na požádání konkrétní jazyková škola.

3.2. Individuální výuka

- Individuální výuka je zajišťována pro manažery/vedoucí a pro zaměstnance, kteří jsou v přímém kontaktu s externím obchodním partnerem. Individuální výuka musí být schvalována dle [bodu 2 e\)](#). Výuka probíhá zpravidla v rámci celého roku (cca 48 lekcí s přihlédnutím k čerpání volna na svátky a čerpání řádné dovolené) dle časových možností studenta.
- Individuální výuka je poskytována s příspěvkem zaměstnance ve výši 1000 Kč měsíčně/jeden jazykový kurz, výše měsíční srážky je fixní a nemění se dle počtu odučených hodin. Částku je povinen student hradit formou pravidelné měsíční srážky ze mzdy. Zbývající náklady jsou hrazeny zaměstnavatelem a alokovány na nákladové středisko příslušného studenta.
- Časová dotace výuky je obvykle 90 min./týdně.

- If the entire lesson is cancelled (either by the teacher or due to a proper apology of all students of the group), the group may arrange a substitute lesson with the teacher. The replacement lesson must be scheduled no later than the month following the cancelled lesson.
- TMD Specialist responsible for organization of language training is obliged to check the frequency of attendance twice a year. If the student's attendance rate is less than 70%, TMD specialist is obliged to reassess, in collaboration with the student's direct supervisor, the student's continued participation in language education.
- In justified cases (e.g. long-term business trip, long-term disability, etc.) the course can be interrupted. In this case, the student must immediately inform TMD Specialist responsible for organization of language training.
- Information on attendance will be provided to the employee upon request by the specific language school.

3.2. Individual lessons

- Individual lessons are provided for managers/leaders and for employees who are in direct contact with an external business partner. Individual lessons must be approved according to [point 2 e\)](#). Lessons usually take place throughout the whole year (about 48 lessons taking into account the use of holidays and regular vacations) according to the time possibilities of the student.
- Individual lessons are provided with an employee contribution of CZK 1000 per month for one language course, the amount of the monthly deduction is fixed and does not change according to the number of lessons attended. The student is obliged to pay the amount in the form of a regular monthly payroll deduction. The remaining costs are paid by the employer and allocated to the relevant student's cost centre
- The teaching time is usually 90 min./week.

- Před zahájením jazykového kurzu je zaměstnanec povinen podepsat Dohodu o srážkách ze mzdy a podepsaný dokument odevzdat na úsek HR – Talent Management and Development. Výuka bude zahájena až po podpisu této Dohody.
- Dohodu o srážkách ze mzdy obdrží zaměstnanec prostřednictvím LMS Edunio.
- Student je povinen účastnit se objednaných jazykových kurzů. V případě, že se zúčastnit nemůže, má povinnost se z výuky omluvit nejpozději 24 hodin před zahájením lekce. Omluvu zasílá přímo svému lektorovi, případně do on-line systému jazykové školy (dle pravidel konkrétní jazykové školy). Později omluvené lekce jsou považovány z pohledu jazykové školy za realizované (tedy budou fakturovány) a z pohledu evidence docházky na jazykové kurzy za neomluvené.
- Za řádně omluvenou lekci nebo zrušenou lektorem je možné si s jazykovou školou/lektorem dohodnout náhradní termín. Lekce se musí nahrazovat nejpozději v měsíci následujícím po lekci zrušené.
- Specialista TMD odpovědný za organizaci jazykového vzdělávání je povinen dvakrát ročně zkontrolovat četnost docházky. Pokud je docházka studenta do kurzu nižší než 70 %, je Specialista TMD povinen přehodnotit ve spolupráci s přímým nadřízeným studenta jeho další účast na jazykovém vzdělávání.
- V odůvodněných případech (např. dlouhodobá služební cesta, dlouhodobá pracovní neschopnost, dlouhodobé přerušení kurzu ze strany lektora apod.) je možné kurz přerušit. V takovém případě je student povinen bezodkladně informovat Specialistu TMD odpovědného za organizaci jazykového vzdělávání. V tomto případě bude pozastaven i příspěvek zaměstnance na individuální jazykovou výuku.
- Before the language course starts, the employee is obliged to sign an Agreement about deductions from the employee's salary and the signed document deliver to HR unit – Talent Management and Development. The course will not begin until the Agreement has been signed.
- The student is obliged to attend the ordered language courses. If he/she is unable to attend, he/she is obliged to excuse him/herself from the lesson at least 24 hours before the lesson starts. The excuse will be sent directly to the teacher or to the online system of the language school (according to the rules of the language school). Late excused lesson will be considered as taken from the school's point of view (i.e. they will be invoiced) and from the attendance record's point of view as unexcused.
- For a properly excused lesson or canceled by a teacher, it is possible to arrange a substitute lesson with the language school/teacher. Lessons must be replaced at the latest in the month following the canceled lesson.
- If the student is unable to attend the language course for a longer period (3 weeks and longer, i.e. long-term illness, business trip, etc.), it is possible to suspend the lessons. A request for suspension of lessons is sent by the employee via e-mail to the TMD Specialist in charge of language lessons.
- TMD Specialist responsible for organization of language training is obliged to check the frequency of attendance twice a year. If the student's attendance rate is less than 70%, the TMD Specialist is obliged to reassess, in collaboration with the student's direct supervisor, the student's continued participation in language education.
- In justified cases (e.g. long-term business trip, long-term disability, long-term interruption of the course by the lecturer, etc.) the course can be interrupted. In this case, the student must immediately inform the TMD Specialist responsible for organization of language training.

- Informace o docházce podá zaměstnanci na požádání konkrétní jazyková škola.

3.3. Jiná forma výuky

- Jiná forma výuky - v některých odůvodněných případech může být po schválení dle [bodu 2 e\)](#) zvolena i jiná forma studia (např. intenzivní jazykový kurz, víkendová výuka apod.).
- V závislosti na formě poskytované výuky a výši nákladů může být se zaměstnancem sjednána Dohoda o prohlubování kvalifikace (např. u intenzivních jazykových kurzů). O intenzivní jazykový kurz je povinen zažádat přímý nadřízený dotyčného zaměstnance v rámci přípravy business plánu na další období. Schválení musí probíhat dle [bodu 2 e\)](#).

4. Mezinárodně uznávaná jazyková zkouška

- a) Pokud je z důvodu plnění pracovních povinností třeba, aby zaměstnanec absolvoval mezinárodně uznávanou jazykovou zkoušku, je vedoucí zaměstnanec povinen poslat žádost na útvar TMD. Žádost musí být schvalována dle [bodu 2 e\)](#).
- b) Náklady na výuku a zkoušku musí být uhrazeny z hospodářského/nákladového střediska zaměstnance.
- c) Příslušný nadřízený vedoucí zaměstnanec (úroveň N-2 a vyšší) musí definovat úroveň, kterou má v mezinárodně uznávané jazykové zkoušce zaměstnanec dosáhnout.
- d) Pokud jazykové zkoušce předchází přípravný jazykový kurz, musí útvar TMD se zaměstnancem sepsat Dohodu o umožnění přípravného jazykového kurzu, která upřesní následující podmínky:
 - Forma přípravného jazykového kurzu – zda se bude jednat o skupinový nebo individuální přípravný kurz.

In this case, the employee's contribution to the individual language lessons will also be suspended.

- Information on attendance will be provided to the employee upon request by the specific language school.

3.3. Other forms of learning

- Other forms of learning - in some justified cases, after approval according to [point 2 e\)](#), another form of study may be chosen (e.g. intensive language course, weekend course, etc.).
- Depending on the form of education provided and the cost of this education, a Qualification Agreement may be signed with the employee (e.g. for intensive language courses). The intensive language course must be requested by the employee's line manager as part of the preparation of the business plan for the next period. Approval must be made in accordance with [point 2 e\)](#).

4. Internationally recognized language exam

- a) If the employee needs to pass an internationally recognized language exam for the purpose of performing his/her job duties, the manager is obliged to send a request to the TMD department. The request must be approved according to [point 2 e\)](#).
- b) The tuition and examination fees must be reimbursed by the employee's economic/cost center.
- c) The relevant senior manager (level N-2 and above) must determine the level to be achieved by the employee in the internationally recognized language examination.
- d) If the language examination is preceded by a preparatory language course, the TMD department must sign an Agreement on the Possibility of Preparatory Language Course with the employee, which will specify the following conditions:
 - The form of the preparatory language course – whether it will be a group or individual preparatory course.

- Příspěvek zaměstnance – zaměstnanec musí uhradit zaměstnavateli náklady odpovídající příspěvku na individuální jazykovou výuku dle [článku 3.2](#) a polovinu nákladů na složení mezinárodní jazykové zkoušky.
- V případě nutnosti opakovat složení jazykové zkoušky (2. a případně další pokus) musí náklady uhradit zaměstnanec.
- Zaměstnanec se musí seznámit s pravidly jazykové výuky.

Případné výjimky z výše uvedených pravidel jsou možné realizovat pouze na základě schválení VP HR.

Kontrolou plnění tohoto rozhodnutí pověřuji Group Head of Talent Management and Development - Mgr. Radka Kremková.

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dnem vydání a nahrazuje rozhodnutí č. LZ_2024-03.

Toto rozhodnutí je závazné pro zaměstnance ŠTRN.

PŘÍLOHY:

Příloha č. 1 - Evidence hodin v docházkovém systému PowerKey správcem docházky



Příloha č. 1 -
Evidence hodin v docl

Vyřizuje: Ing. Lucie Černá, mobil 731 644 812
V Plzni dne: 12. 7. 2024

- The employee contribution - the employee must pay to the employer the cost corresponding to the contribution to individual language lessons pursuant to [Article 3.2](#) and half of the costs of passing the international language examination.
- If it is necessary to repeat the language examination (2nd and possibly another attempt), the costs must be paid by the employee.
- The employee is obliged to become familiar with the Language Lessons Guideline.

Any exceptions to the above-stated rules can only be accepted based on the approval made by VP HR.

I hereby authorize Group Head of Talent Management and Development - Mgr. Radka Kremková, to ensure the fulfilment of this decision.

This decision shall enter into force on the date of issue and replace decision No. LZ_2024-03.

This decision is binding on ŠTRN employees.

APPENDIXES:

Appendix No. 1 - Hours recorded in the PowerKey attendance system by the attendance manager



Appendix No. 1 -
Hours recorded in the

Managed by: Ing. Lucie Černá,
mobile phone 00 420 731 644 812
In Pilsen on: 12. 7. 2024

Mgr. Šárka Moučková
Vice President HR