

PROVOZNÍ ŘÁD ŠATEN A OŠETŘOVNY NA ZIMNÍM STADIONU KLATOVY

1. Vstup do šaten pronajatých HC Klatovy, Senior HC Klatovy a ostatním pronajímatelům mají povolen trenéři a hráči za přítomnosti trenéra, popř. vedoucího mužstva. Vstup do šaten HC Klatovy a SHC Klatovy je upraven „Režimem výdeje klíčů HC Klatovy“.
2. Úklid šaten pronajatých HC Klatovy a Senior HC Klatovy si provádějí hokejisté na vlastní náklady.
3. Vstup do šaten hostů mají povolen osoby, které mají pronajatou a zaplacenou ledovou plochu a zaplacenou vratnou zálohu ve výši 500 Kč. Zálohu zaplatí osoba, která se prokáže průkazem totožnosti. Tato osoba je zároveň zodpovědná za základní pořádek v šatně. Vzniklý nepořádek je nutno po sobě uklidit.

Předávání prostor určených k užívání

4. Klíče od šatnových prostorů vydá pracovník vrátnice výhradně odpovědné osobě uživatele (trenér, vedoucí družstva) proti podpisu a složení vratné zálohy ve výši 500,- Kč/šatna. Bez složení vratné zálohy nebudou klíče vydány. Odpovědná osoba uživatele je zároveň zodpovědná za základní pořádek v šatně. Vzniklý nepořádek je nutno po sobě uklidit.
5. Odpovědná osoba uživatele nahlásí příchod pracovníkovi vrátnice (v čase přiměřeném před zahájením užívání ledové plochy) a uvede jméno uživatele. Pracovník vrátnice ověří, zda je jméno uživatele uvedeno v harmonogramu obsazení ledových ploch. Pro vydání klíčů od šatnových prostorů je uživatel povinen předložit pracovníkovi vrátnice průkaz totožnosti. Pracovník vrátnice je povinen zaznamenat jméno odpovědné osoby uživatele a číslo jeho průkazu totožnosti do „Knihy evidence výdeje klíčů“.
6. Pracovník vrátnice a odpovědná osoba uživatele společně zkontrolují stav předávaných prostorů. Kontroluje se neporušení a stav interiérového vybavení, obklady stěn, dveře, zámky, úplnost vybavení sprch, funkčnost sprch, osvětlení apod.. Případné zjištěné závady zapíše pracovník vrátnice do „Předávacího protokolu“ na místě a podepíše odpovědná osoba uživatele. Zápis se pořizuje i v případě, že žádné závady nebyly zjištěny.

Přebírání šatnových prostorů z užívání

7. Pracovník vrátnice a odpovědná osoba uživatele společně zkontrolují stav předávaných prostorů stejným způsobem jako při předávání do užívání, včetně záznamu do „Předávacího protokolu“. Bylo-li zjištěno, že závada byla způsobena v době uživatelem obsazených šatnových prostorů, je uživatel povinen uhradit náklady spojené s jejich odstraněním.
8. Vratná záloha bude vrácena uživateli až po řádném předání šatnových prostorů zodpovědnou osobou uživatele zpět pracovníkovi vrátnice.
9. Předávání a přebírání šaten u uživatelů, kterým jsou šatny trvale přiděleny na základě nájemních smluv – HC Klatovy, Senior HC Klatovy nepodléhá výše popsanému režimu a řídí se zvláštním režimem.

10. Úklid (důkladnější) šaten hostů provádí provozovatel.
11. Úklid sociálních zařízení všech šaten provádí provozovatel.
12. Vstup do ošetřovny mají povolen zástupci HC Klatovy, Senior HC Klatovy, pracovníci ZS a v nutném případě (poranění ostatních návštěvníků ZS) i ostatní osoby v doprovodu vrátného.
13. Úklid ošetřovny provádí provozovatel ZS na vlastní náklady.
14. Ošetřovna musí být ve funkčním stavu a musí sloužit jako prostor pro ošetření poranění hráčů i ostatních návštěvníků ZS.
15. Zakazuje se používání elektrických přímotopů. Pro sušení v šatnách jsou povoleny pouze ventilátory.
16. V šatnách a ostatních prostorech platí zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm. Zvláště je zakázána úprava hokejek ohněm v šatnách a místnostech zimního stadionu.
17. Každý návštěvník je povinen šetřit zařízení šaten.
18. Platí zákaz polepování, popisování, ničení nebo jakákoliv jiná manipulace se zařízením šaten.
19. Zakazuje se znečišťování sociálního zařízení.
20. Zakazuje se zbytečně zdržovat v prostorech chodby a šaten.
21. Uživatelé šaten jsou povinni dodržovat pořádek a další pokyny provozovatele.
22. Tento Provozní řád je závazný pro všechny uživatele a návštěvníky šaten a nabývá platnosti dnem vyhlášení.

V Klatovech 1.7.2011

.....
ing. Pavel Kaňák
ředitel společnosti