

ŠPORTOVÝ

PORIADOK

HK SPORT TREND





Znak klubu:
Farby klubu:
Maskot:
Rok založenia:

šakal so zlomenou hokejkou v zuboch
modrá, sivá, žltá, biela
Šakal "Jacko" / Jackal
2003/2008/2019

Správna rada:

Ing. Peter UHROVIČ - majiteľ, konateľ, predseda správnej rady
PaedDr. Lukáš OPÁTH, PhD. - konateľ
Radoslav GRUS – člen občianskeho združenia Hokejový klub ZH

Výkonná rada:

Ing. Peter ŠOLTÉS – generálny manažér, predseda výkonnej rady,
predseda o. z. Hokejový klub ZH
Bc. Karolína ŠTASTNÁ – marketingová manažérka
Bc. Marek JANÍK – šéftrener mládeže, predseda trénerskej rady
Alexandra MAJERČÍKOVÁ - ekonóm
Peter LUKAČKO - hospodár
Patrik MLYNÁRIK, DisArt - hlavný usporiadateľ
zástupca oddielu krasokorčuľovania

SLOVALCO ARÉNA

A. Dubčeka 381/47 (Zimný štadión)
965 01 Žiar nad Hronom
GPS: 48°35'10.2"N 18°50'49.7"E,
48.586163, 18.847147

web: www.hksporttrend.sk
email: info@hksporttrend.sk
tel: +421 905 482 720

SPORT TREND, s.r.o.

SNP 33
965 01 Žiar nad Hronom
IČO: 44 502 800
IČ DPH: SK2022739807, ORSR...

Zapísané v Obchodnom registri Okresného súdu Banská Bystrica, Oddiel: Sro, vložka č.: 15788/S

Hokejový klub Žiar nad Hronom, OZ

SNP 33
965 01 Žiar nad Hronom
IČO: 37 897 853
Registrované na MV SR, Registračné číslo: VVS/1-900/90-21943

OBSAH

Obsah:		2
I.	Úvodné ustanovenia a účel	4
II.	Vedenie klubu, povinnosti jednotlivých funkcionárov	4
	Správna rada	5
	Výkonná rada	5
	Generálny manažér	6
	Marketingový manažér	6
	Šéftréner mládeže	7
	Trénerská rada	7
	Hlavný tréner	8
	Vedúci mužstva	8
	Ekonóm	8
	Hospodár	9
	Hlavný usporiadateľ	9
	Krasokorčuľovanie	9
III.	Podmienky prihlásenia k športovej činnosti v klube	10
IV.	Podmienky klubu	10
V.	Práva a povinnosti člena klubu	12
VI.	Ostatné ustanovenia	12
VII.	Záverečné ustanovenia	13

ČLÁNOK I

Úvodné ustanovenia a účel

- 1.1 Športový poriadok slúži pre riadenie a usmerňovanie športovej činnosti a je záväzný pre všetky osoby Hokejového klubu Sport Trend Žiar nad Hronom (ďalej len „klub“).
- 1.2 Za osobu s príslušnosťou ku klubu sa považuje každá osoba (hráč, športoví odborníci, zodpovední zástupcovia detí do 18 rokov všetkých kategórií a ostatní zodpovední zástupcovia plnoletých hráčov), ktorí sa aktívne zúčastňujú na aktivitách v klube (aj verejnoprospešne aj dobrovoľníci) a aktívne sa zúčastňujú tréningového procesu a ligových alebo majstrovských zápasov.
- 1.3 Športový poriadok vytvára predpoklady rozvoja športovej činnosti pre mládežnícke a žiacke družstvá ľadového hokeja a oddielu krasokorčuľovania.

ČLÁNOK II

Vedenie klubu, povinnosti jednotlivých funkcionárov

Vedenie klubu zabezpečí, aby všetci zainteresovaní, ktorým sú zverené deti a mládež, mali okrem osobnostných predpokladov aj vhodnú kvalifikáciu na ich výchovu a vzdelávanie. Je dôležité, aby rozumeli biologickým a mentálnym zmenám, ktoré súvisia s dospievaním a aby vedeli uplatňovať etické princípy pri rozvoji mladej osobnosti. Vedenie klubu bude dbať na to, aby boli v práci klubu uplatňované pozitívne príklady a bude presadzovať férové správanie sa všetkých zúčastnených strán.

Vedenie klubu reprezentuje navonok klub. Vystupuje voči orgánom a organizáciám verejnej správy, predstaviteľom mimovládnych organizácií, ako aj voči národným a medzinárodným subjektom apoliticky, s prísnyim dodržiavaním pravidiel etiky. Pri svojej práci nezneužíva svoje postavenie a konanie je v súlade s pravidlami etiky a morálky, ako aj s platným právnym poriadkom Slovenskej republiky.

Vedenie klubu využije všetky prostriedky a možnosti, aby predchádzalo akémukoľvek diskriminačnému konaniu, a aby dodržalo uplatňovanie princípov stanovených Kódexom spoločenstva šakalov vo všetkých zložkách klubu.

Členovia vedenia klubu nesmú v súvislosti s výkonom svojej funkcie prijímať neoficiálne dary ani iné peňažné alebo nepeňažné zvýhodnenia. Ďalej nie je prípustné, aby členovia vedenia klubu prijímali neoprávnené výhody materiálnej alebo nemateriálnej povahy, ktoré by mohli ovplyvňovať plnenie ich povinností.

2.1 Predseda správnej rady.

- 2.1.1** Predseda správnej rady zvoláva schôdzu správnej a výkonnej rady. Vede schôdzu správnej rady.
- 2.1.2** Rozhoduje ktoré orgány a v akom zložení budú pracovať v klube.
- 2.1.3** Ustanovuje a odvoláva jednotlivých členov správnej a výkonnej rady.
- 2.1.4** Je štatutárnym orgánom klubu a zastupuje klub navonok.
- 2.1.5** Je nadriadený všetkým členom správnej, výkonnej i trénerskej rady.
- 2.1.6** Zaujíma sa a dohliada na fungovanie klubu.
- 2.1.7** Po skončení sezóny komplexne posudzuje výsledky klubu s dôrazom na návrhy účinných opatrení, ktoré je potrebné prijať na úrovni konateľa v oblasti organizačnej, finančnej a materiálnej.

2.2 Správna rada

- 2.2.1** Správna rada je poradným a kontrolným orgánom klubu.
- 2.2.2** Jej predsedom je konateľ klubu určený na základe rozhodnutia valného zhromaždenia. Vyberá si jednotlivých členov správnej rady.
- 2.2.3** Správna rada podáva predsedovi návrhy na rozhodnutia s konečnou platnosťou o všetkých zásadných otázkach klubu.
- 2.2.4** Správna rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- 2.2.5** Správna rada má právo kontrolovať činnosť klubu, požiadať o vysvetlenie činnosti výkonnej rady jej predsedu, navrhovať mu spôsoby realizácie cieľov klubu.
- 2.2.6** Členovia Správnej rady svojou činnosťou pomáhajú k priebežnému napĺňaniu cieľov klubu, prezentujú a šíria dobré meno klubu na verejnosti.
- 2.2.7** Pri uvoľnení (odstúpení/odvolaní) člena správnej rady má právo každý jej člen navrhnúť nového člena. Konečné slovo o ustanovení nového člena má predseda - majiteľ klubu.

2.3 Výkonná rada

- 2.3.1** Výkonná rada je riadiacim a výkonným orgánom klubu.
- 2.3.2** Predsedom je generálny manažér. Ďalšími členmi sú marketingový manažér, šéftréner mládeže, hospodár, ekonóm, hlavný usporiadateľ a zástupca oddielu krasokorčuľovania.
- 2.3.3** Zasadnutia sú neverejné, predseda Správnej rady a generálny manažér môžu na jej zasadnutie prizvať ďalšie osoby.
- 2.3.4** Jej úlohou je riadenie organizačnej a športovej činnosti klubu s cieľom vytvárať pre športovú činnosť všetkých členov klubu optimálne podmienky.
- 2.3.5** Rozhoduje s konečnou platnosťou o všetkých zásadných otázkach klubu. Jej rozhodnutia, príkazy, klubové normy a poriadky sú záväzné pre všetkých členov klubu.
- 2.3.6** Pri rozhodovaní o zásadných odborných a metodických záležitostiach športovej činnosti klubu sa spravidla riadi odporúčaniami Trénerskej rady.
- 2.3.7** Výkonná rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Rozhodnutie priama väčšinou hlasov prítomných členov s hlasovacím právom, pri rovnosti hlasov má rozhodujúci hlas predseda.
- 2.3.8** Zaoberá sa a rieši podnety od rodičov, sťažnosti, pripomienky a návrhy. Prijíma riešenia.
- 2.3.9** Po skončení jej zasadnutia/porady je vyhotovená zápisnica, ktorú podpisuje zapisovateľ, predseda výkonnej rady (generálny manažér) a predseda správnej rady. Zápisnice sú uložené u generálneho manažéra klubu, k nahliadnutiu len členom klubu.
- 2.3.10** Pri uvoľnení (odstúpení/odvolaní) člena výkonnej rady má právo každý jej člen navrhnúť nového člena. Konečné slovo o ustanovení nového člena má predseda správnej rady – majiteľ klubu.

2.4 Generálny manažér

- 2.4.1** Je predsedom Výkonnej rady. Na vyžiadanie člena Správnej rady sa zúčastňuje jej schôdke. Má právo sa zúčastniť Trénerskej rady, kde nemá právo hlasovať.
- 2.4.2** Zabezpečuje organizáciu tréningového procesu, majstrovských, nemajstrovských zápasov a turnajov organizovaných klubom, evidenciu materiálu v klube – hospodárenie a nakladanie s ním.
- 2.4.3** Zodpovedá za prácu trénerov v klube, ktorých prácu najmenej jedenkrát za sezónu hodnotí.
- 2.4.4** Zodpovedá za realizáciu oznámení, rozhodnutí a príkazov vydaných správnu radou klubu.
- 2.4.5** Zodpovedá za obsah a aktualizáciu internetovej stránky klubu, ktorá je povinná.
- 2.4.6** Zodpovedá za spoluprácu s rodičmi (zákonnými zástupcami) maloletých členov a zvoláva najmenej dva krát ročne členskú schôdzu (na začiatku a na záver sezóny).
- 2.4.7** Vede všetky písomnosti športovej činnosti klubu.
- 2.4.8** Výsledky športovej činnosti poskytuje predsedovi správnej rady.
- 2.4.9** Spracováva a predkladá na schválenie predsedovi SR podrobný finančný rozpočet klubu podľa jeho pokynov.
- 2.4.10** Upozorňuje Správnu radu, majiteľa, na neetické správanie sa, alebo na hrubé porušovanie podmienok športového poriadku členmi klubu.
- 2.4.11** Vede a aktualizuje zoznam členov klubu, pričom spolupracuje so šéftrénerom a hospodárom klubu, zasiela členom klubu včas podklady k platbám, komunikuje s členmi, hráčmi, športovými odborníkmi a operatívne rieši vzniknuté problémy.
- 2.4.12** V spolupráci s marketingovým manažérom archivuje všetky písomnosti športovej činnosti klubu (aj v dátovej forme).
- 2.4.13** Predkladá návrh na uzatvorenie hráčskej zmluvy so športovcom, trénerskej zmluvy vrátane návrhu na výšku odmeny, prémie a ďalších náležitostí Správnej rade, s dosta točným časovým predstihom.
- 2.4.14** Raz za týždeň spracováva rozpis využitia ľadovej plochy. Zabezpečuje jeho distribúciu.
- 2.4.15** Spolupracuje a komunikuje s orgánmi SZĽH – zodpovedá za plnenie smerníc a nariadení zo strany zväzu k zabezpečeniu športovo-technickej stránky súťaží, zabezpečuje registráciu hráčov, ich ostaršenie/omladšenie, zaradenie do kategórií, rieši matriku.
- 2.4.16** Zabezpečenie organizačných záležitostí zápasov vonku (autobus, stravné, ubytovanie).
- 2.4.17** Zodpovedá za obsluhu Paysy – správu klubových financií.
- 2.4.18** Funkčné obdobie generálneho manažéra zaniká ustanovením nového generálneho manažéra.

2.5 Marketingový manažér

- 2.5.1** Pracuje na projektoch, ktoré pomáhajú budovať alebo zviditeľňovať značku klubu.
- 2.5.2** Dohliada na dodržiavanie stanovenej stratégie a komunikácie.
- 2.5.3** Zodpovedá za prípravu, spracovanie, úpravu a produkciu propagačných materiálov.
- 2.5.4** Vykonáva monitoring správ o klube v médiách, vedenie a archivácia príslušnej evidencie. Sleduje marketingové trendy a reaguje na ne.
- 2.5.5** Príprava, spracovanie a realizácia direct mailových a iných marketingových aktivít.
- 2.5.6** Spracováva a archivuje zápisy z porád/zasadnutí Správnej rady.
- 2.5.7** Pravidelne aktualizuje obsah internetovej stránky klubu.
- 2.5.8** Zabezpečuje „šakalický“ dresscode hráčov, trénerov.
- 2.5.9** Komunikuje s HK MŠK ohľadom zápasov „A“ tímu a spolupráce na týchto zápasoch.
- 2.5.10** Archivuje všetky písomnosti športovej činnosti klubu – faktúry, zmluvy a výkazy (aj v dátovej forme).

2.5.11 Komunikuje so sponzormi, uzatvára zmluvy a pripravuje podklady na prezentáciu marketingových balíkov.

2.5.12 Spravuje všetok marketingový priestor v priestoroch Zimného štadióna.

2.5.13 Funkčné obdobie marketingového manažéra zaniká ustanovením nového marketingového manažéra.

2.6 Šéftrener mládeže

2.6.1 Je zároveň predsedom Trénerskej rady. Metodicky a organizačne ju zabezpečuje a riadi. Podáva návrhy na personálne obsadenie trénerských postov jednotlivých kategórií.

2.6.2 Zabezpečuje tréningový proces všetkých kategórií – koordinuje a mentoruje obsahovú náplň všetkých mládežníckych kategórií.

2.6.3 Riadne a včas odovzdáva podklady GM ohľadom plánovaného využitia ľadovej plochy - bezodkladne hlási s tým súvisiace skutočnosti, resp. zmeny.

2.6.4 Kontroluje tréningový proces (plnenie tréningových plánov) a súťažný proces (koučing), vyhodnocuje prácu trénerov a podáva o nej Výkonnej rade hodnotiace správy.

2.6.5 Sleduje nové trendy, s ohľadom na podmienky klubu ich prostredníctvom trénerov aplikuje do trénerského procesu.

2.6.6 Raz za mesiac formou vizitácie kontroluje odbornú kvalitu a úroveň každej vekovej kategórie.

2.6.7 Zvoláva raz za mesiac Trénerskú radu, kde metodicky rozoberie skutočnosti zistené v uplynulom období.

2.6.8 Zo zasadnutia Trénerskej rady vyhotovuje zápisnicu, ktorú odovzdáva GM ako pracovný materiál.

2.6.9 Spolupracuje s GM ohľadom ostaršenia/omladšenia hráčov, registrácie hráčov, hostovania a výmeny hráčov, zabezpečenia súťaží, zápasov či iných akcií klubu.

2.6.10 Vypracúva koncepciu testovania hráčov a kontroluje jeho priebeh.

2.6.11 Verejne vystupuje za mládež.

2.6.12 Organizuje a zabezpečuje v spolupráci s GM, marketingovým manažérom a hlavným trénerom konkrétnej vekovej kategórie prípravné zápasy a turnaje pre všetky vekové kategórie.

2.6.13 Organizuje a zabezpečuje v spolupráci s GM, marketingovým manažérom a hlavným trénerom konkrétnej vekovej kategórie nehokejové aktivity organizované za účelom teambuildingu mužstva.

2.6.14 Funkčné obdobie šéftrenera mládeže zaniká ustanovením nového šéftrenera mládeže.

2.7 Trénerská rada

2.7.1 Šéftrener mládeže je predsedom VR s právom hlasovania. Je priamym nadriadeným všetkým členom TR.

2.7.2 Úlohou TR je pomáhať Výkonnej rade v odbornom, metodickom a organizačnom riadení športovej činnosti klubu.

2.7.3 Zasadnutia TR sú neverejné, jej rozhodnutia nie sú pre VR záväzné, majú len odporúčací charakter.

2.7.4 Jej členmi sú všetci aktívni tréneri a asistenti trénerov klubu.

2.7.5 TR zvoláva a rokovanie vedie šéftrener mládeže.

2.7.6 TR je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov TR.

2.7.7 Rozhodnutia prijíma väčšinou hlasov prítomných členov, pri rovnosti hlasov má rozhodujúci hlas šéftrener.

2.8 Hlavný tréner

- 2.8.1** Riadne a včas pripravuje podklady na kvalitné vykonanie tréningovej jednotky (na ľade i na suchu) v súťažnom i mimo súťažnom období.
- 2.8.2** Osobne vykonáva a riadi tréningový proces.
- 2.8.3** Zodpovedá za vedenie mužstva v súťažných a mimo súťažných zápasoch.
- 2.8.4** Komunikuje s rodičmi (fyzický a psychický vývoj hráča, zdravie, životný štýl, prospech v škole), plánuje a organizuje si rodičovské stretnutia.
- 2.8.5** Vyberá a ustanovuje vedúceho družstva vo svojej kategórii, zodpovedá za plnenie jeho povinností (uvedené v bode 2.9).
- 2.8.6** Pravidelne kontroluje školský prospech hráčov.
- 2.8.7** Vzdeláva sa, zúčastňuje sa na poradách Trénerskej rady, prináša nové zlepšenia, nápady (napríklad chce zorganizovať kemp, sústredenie, nehokejovú akciu).
- 2.8.8** Odovzdáva svoj výkaz práce v stanovenom termíne a správne vyplnený.
- 2.8.9** Vyžaduje a sám dodržiava klubový dresscode na ľade, ale aj mimo neho (na klubových akciách, prípadne akciách kde sa reprezentuje klub).
- 2.8.10** Stanovuje si, zabezpečuje a zodpovedá za počet asistentov na ľadovej ploche i na tréningových jednotkách mimo nej.
- 2.8.11** V spolupráci so šéftrénerom mládeže a GM dohaduje mužstvu prípravné zápasy a turnaje.
- 2.8.12** Zodpovedá za nahrávanie rozhovorov po každom zápase, kde vybratý hráč odpovie na min. 2 otázky.
- 2.8.13** Organizuje a zabezpečuje v spolupráci s GM, marketingovým manažérom a šéftrénerom mládeže nehokejové aktivity organizované za účelom teambuildingu mužstva.
- 2.8.14** V súvislosti s výkonom svojej funkcie nesmie prijímať neoficiálne dary ani iné peňažné alebo nepeňažné zvýhodnenia. Ďalej nie je prípustné, aby klubu prijímal neoprávnené výhody materiálnej alebo nemateriálnej povahy, ktoré by mohli ovplyvňovať plnenie jeho povinností.
- 2.8.15** Buduje z dieťaťa nie len hokejistu, ale aj osobnosť.

2.9 Vedúci mužstva

- 2.9.1** Pravidelne vedie záznam o účasti hráčov na tréningovom procese – dochádzku stanoveným spôsobom.
- 2.9.2** Zabezpečuje a kontroluje poriadok v šatni mužstva.
- 2.9.3** Kontroluje starostlivosť o materiál a majetok klubu – v spolupráci s hospodárom zabezpečuje prípadné dopĺňanie častí hokejového výstroja, opravu hokejového výstroja, brúsenie korčúl v stanovených termínoch, pravidelne po každom tréningu kontroluje počet pukov, pravidelne zabezpečuje pranie dresov.
- 2.9.4** Pred zápasom sa podieľa na spracovávaní zápisu o stretnutí.
- 2.9.5** Počas zápasov vedie potrebné štatistiky podľa pokynov trénera.
- 2.9.6** Kontroluje uhrádzanie mesačných poplatkov hráčov za služby na športovú činnosť.
- 2.9.7** Raz za mesiac aktualizuje menný zoznam hráčov zúčastňujúcich sa na tréningovom procese družstva GM (MM).
- 2.9.8** Komunikuje s rodičmi v rozsahu stanovenom trénerom.

2.10 Ekonóm

- 2.10.1** Spracováva a zabezpečuje finančné záležitosti klubu.

2.11 Hospodár

- 2.11.1** Stará sa o hokejovú výstroj, ktorá je majetkom klubu – o jej správnu evidenciu, skladovanie, ošetrovanie a čistenie.
- 2.11.2** Zabezpečuje opravu poškodeného hokejového výstroja.
- 2.11.3** Prijíma a vydáva hokejový výstroj na sklad.
- 2.11.4** Stará sa o priestory určené na uskladnenie hokejového výstroja.
- 2.11.5** Podáva výkonnej rade návrhy na zlepšenie v oblasti evidencie, výdaja a starostlivosti o hokejový výstroj.
- 2.11.6** Raz za rok vykonáva inventarizáciu. Písomnú správu o výsledku inventarizácie hokejovej výstroje predkladá na zasadnutí Výkonnej rady.
- 2.11.7** Zabezpečuje pravidelné brúsenie korčúľ trénerov a hráčov klubu podľa nariadenia GM, prípadne upresnenia šéftrénera mládeže.
- 2.11.8** V nepravidelných intervaloch náhodne kontroluje starostlivosť o klubový materiál a výstroj, o výsledkoch následne informuje GM.
- 2.11.9** Funkčné obdobie hospodára zaniká ustanovením nového hospodára.

2.12 Hlavný usporiadateľ

- 2.12.1** Komplexne zabezpečuje a riadi organizáciu a usporiadateľskú službu počas domácich zápasov všetkých mládežníckych kategórií klubu.
- 2.12.2** Školí, pripravuje, kontroluje a vyhodnocuje členov usporiadateľskej služby.
- 2.12.3** Pripravuje podklady pre podpísanie dobrovoľníckych zmlúv s členmi usporiadateľskej služby.
- 2.12.4** Predkladá Výkonnej rade návrhy na zlepšenie činnosti a zlepšenie zabezpečenia usporiadateľskej služby.
- 2.12.5** Jeden deň pred zápasom overuje pripravenosť členov usporiadateľskej služby.
- 2.12.6** Vyžaduje a sám dodržiava stanovený dresscode usporiadateľskej služby počas zápasov.
- 2.12.7** Funkčné obdobie hlavného usporiadateľa zaniká ustanovením nového hlavného usporiadateľa.

2.13 Krasokorčuľovanie

- 2.13.1** Osoba určená ako zodpovedná za oddiel krasokorčuľovania ho komplexne zabezpečuje a riadi.
- 2.13.2** Podáva návrhy GM na zlepšovanie činnosti oddielu.
- 2.13.3** Riadne a včas pripravuje podklady na kvalitné vykonanie tréningovej jednotky (na ľade i na suchu) v súťažnom i mimo súťažnom období.
- 2.13.4** Stanovuje si, zabezpečuje a zodpovedá za počet trénerov na ľadovej ploche i na tréningových jednotkách mimo nej.
- 2.13.5** Zabezpečuje a organizuje súťažné aktivity členov oddielu.
- 2.13.6** Spolupracuje s MM na prezentácii oddielu na verejnosti, verejne vystupuje za krasokorčuľarsky oddiel KRASO SPORT TREND.
- 2.13.7** Zodpovedá za dodávanie podkladov na aktualizáciu internetovej stránky klubu v oblasti krasokorčuľovania.
- 2.13.8** Podľa pokynov GM a MM sa podieľa sa na náborovom procese.
- 2.13.9** Zodpovedá za spoluprácu s rodičmi (zákonnými zástupcami) maloletých členov.
- 2.13.10** Organizuje a zabezpečuje v spolupráci s GM, marketingovým manažérom a šéftrénerom mládeže nehokejové aktivity organizované za účelom teambuildingu oddielu.
- 2.13.11** Vede a aktualizuje zoznam členov oddielu, zasiela členom oddielu včas podklady k platbám, komunikuje s členmi (prípadne ich zákonými zástupcami), športovými odborníkmi a operatívne rieši vzniknuté problémy.
- 2.13.12** Komunikuje a spolupracuje s orgánmi Slovenského krasokorčuľarskeho zväzu.

ČLÁNOK III

Podmienky prihlásenia k športovej činnosti v klube. Pozastavenie členstva. Zánik členstva.

- 3.1** Uchádzať sa o športovú činnosť v klube môže každá osoba od 3 rokov. Pred každou sezónou sa zoznam členov na danú sezónu aktualizuje. Počas sezóny sa zoznam členov môže meniť.
- 3.2** Prihlásením uznáva uchádzač o športovú činnosť podmienky vypísané športovým poriadkom a internými smernicami klubu.
- 3.3** Prihlásenie môže byť podané kedykoľvek počas sezóny.
- 3.4** Člen klubu, ktorý športovou činnosťou reprezentuje klub nemôže byť súčasne členom iného klubu s podobným športovým zameraním.
- 3.5** Výkonná rada môže prihlášku odmietnuť, pokiaľ existujú dôvody na jej odmietnutie.
- 3.6** Členstvo môže byť pozastavené, ak sa člen nemôže aktívne podieľať na činnosti klubu z osobných, pracovných, zdravotných alebo iných, prípadne nezaplatením ročného členského príspevku po uplynutí 2 (slovom dvoch) po sebe nasledujúcich mesiacov od nesplnenia povinnosti. O uvedených skutočnostiach GM bezodkladne informuje predsedu Správnej rady.
- 3.7** Členstvo zaniká vystúpením člena (kedykoľvek na základe svojho rozhodnutia). Členstvo zaniká uplynutím posledného kalendárneho dňa v mesiaci, v ktorom bolo rozhodnutie o vystúpení písomne doručené GM.
- 3.8** Členstvo zaniká vylúčením:
- v prípade, ak sa člen dopustí takého konania, ktoré je nezlučiteľné s členstvom v klube,
 - pri nesplnení si základných členských povinností,
 - vylúčením pre obzvlášť závažné porušenie členských povinností nezlučiteľných s cieľmi klubu,
 - pri opakovanom porušení Kódexu spoločenstva šakalov, ak predchádzajúce porušenia, resp. nápravné opatrenia prijaté na odstránenie porušení nemali potrebný výchovný charakter.
- 3.9** O vylúčení člena klubu rozhoduje Výkonná rada 3/5 väčšinou všetkých členov a schvaľuje ju Správna rada. Členstvo zaniká dňom doručenia rozhodnutia o vylúčení členovi.
- 3.10** Disciplinárne konanie vedú a opatrenia ukladá Výkonná rada v súlade s disciplinárnym poriadkom SZĽH a klubu.
- 3.11** Členstvo zaniká nezaplatením ročného členského príspevku v zmysle Smernice o platení poplatkov.
- 3.12** Členstvo tiež zaniká ukončením činnosti klubu, či prípadným úmrtím fyzickej osoby.

ČLÁNOK IV

Podmienky klubu

- 4.1** Všetci členovia klubu, hráči (ich zákonný zástupcovia), tréneri, technický a zabezpečovací personál, vedenie klubu sa správajú a konajú v zmysle zásad a pravidiel stanovených Kódexom spoločenstva šakalov.
- 4.2** Športovec v klube bude zaradený do kategórie podľa veku a môže byť preradený o kategóriu vyššie alebo nižšie podľa výkonnosti, uváženia trénera – so súhlasom zákonného zástupcu.

4.3 Športovec musí dodržiavať pokyny trénerov, chodiť pravidelne na tréning. V prípade neúčasti sa (pokiaľ je to možné) vopred ospravedlniť trénerovi, byť disciplinovaný, správať sa fair-play, mať úctu k trénerovi, technickému personálu a vedeniu klubu. V prípade neplnenia si základných povinností vyplývajúcich z členstva v klube, si vedenie klubu vyhradzuje právo na základe odporúčania trénera vyradiť športovca z klubu.

4.4 Služby, ktoré poskytuje klub svojim členom za vopred dohodnutých podmienok všetkým užívateľom v rovnakom rozsahu a kvalite sú spoplatnené.

4.5 Poskytované služby:

- vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry v oblasti ľadového hokeja,
- vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry v oblasti všeobecnej telesnej kultúry = letná príprava, telocvičňa,
- zabezpečenie prípravy a výchovy žiackych a mládežníckych hokejových družstiev,
- poskytovanie komplexnej riadiacej, organizačnej, tréningovej, zápasovej a prevádzkovej činnosti pre žiacke a mládežnícke družstvá za účelom zdokonaľovania sa,
- vytváranie podmienok na rozvoj športu pre deti a mládež,
- organizovanie športových podujatí,
- organizovanie kurzov korčuľovania.

4.6 Uhrádzať poplatky za služby na športovú činnosť, ktorá je členom, hráčom poskytovaná v zmysle štatútu a v zmysle článku 5, aj v prípade keď nebude navštevovať tréningy, pokiaľ bude aktívnym členom v klube. Poplatok sa uhrádza po celú sezónu vrátane letnej prípravy a počas prázdninových mesiacov. Pokiaľ nebude chcieť byť naďalej členom klubu, rodič musí športovca z klubu odhlásiť písomnou formou. Prihlásený člen môže ukončiť činnosť v klube po splnení všetkých záväzkov. Poplatok za športovú činnosť je však nevratný.

4.7 Člen (resp. jeho zákonný zástupca) môže požiadať pri mimoriadnych okolnostiach (zranenie hráča, dlhodobá neschopnosť zúčastňovať sa tréningového procesu, platobná neschopnosť zákonného zástupcu) o upravenie poplatku písomnou formou.

4.8 Klub vykonáva priebežne minimálne však každý druhý mesiac kontrolu uhrádzania príspevkov za poskytnuté služby jednotlivými hráčmi a ich zákonnými zástupcami. V prípade, že hráčovi vzniknú akékoľvek nedoplatky voči klubu súvisiace s príspevkom za poskytnuté služby, bude klub postupovať nasledovne:

- hlavný tréner príslušného družstva (prípadne vedúci mužstva) ústne, ale formou SMS upozorní hráča (zákonného zástupcu) na vzniknuté nedoplatky voči klubu a požiada ho o vyrovnanie dlžnej čiastky v termíne do 7dní od jeho upozornenia,

- ak nebude nedoplatok uhradený v lehote do 7dní od prvého upozornenia, bude hráčovi (jeho zákonnému zástupcovi) zaslaná písomná výzva s vyčíslením nedoplatku a lehotou na uhradenie nedoplatku. Písomné upozornenie bude zaslané e-mailom alebo poštou. Lehota na úhradu nedoplatku je 14dní od odoslania e-mailu alebo odoslania poštovej zásielky,
- v prípade, že nebude nedoplatok vyrovnaný ani v lehote 14dní od odoslania e-mailu alebo odoslania poštovej zásielky s písomnou výzvou, generálny manažér klubu predloží túto informáciu na najbližšie rokovanie výkonnej rady s návrhom na zákaz tréningovej a zápasovej činnosti hráča, kým nebude uhradený celý nedoplatok voči klubu.

ČLÁNOK V

Práva a povinnosti člena klubu

5.1 Člen klubu má tieto povinnosti:

- podieľať sa na činnosti klubu a využívať k tomu jeho zariadenia, alebo zariadenia, ktoré je oprávnený užívať klub,
- zúčastňovať sa športových a kultúrno-spoločenských akcií organizovaných klubom,
- zúčastniť sa rokovaní orgánov, na ktorých sa hodnotí jeho činnosť odborná, osobná,
- predkladať podnety, návrhy a pripomienky na zlepšenie činnosti klubu.

5.2 Člen klubu má tieto povinnosti:

- dodržiavať interné normatívne akty, smernice a nariadenia klubu,
- plniť uznesenia orgánov klubu,
- aktívne sa podieľať na činnosti klubu,
- dodržiavať právne predpisy a morálne zásady,
- chrániť a zveľaďovať majetok klubu,
- riadne a včas plniť členské príspevky a iné schválené poplatky.

ČLÁNOK VI

Ostatné ustanovenia

6.1 Vstup do šatní, ľadovú plochu a ostatných priestorov zimného štadióne je možný len so súhlasom trénera.

- 6.2 Spôsobilosť priestorov na používanie z titulu nepriaznivého technického stavu posudzuje prevádzkovateľ zimného štadióna.
- 6.3 Osoby sú povinné dodržiavať v priestoroch zimného štadióna zásady bezpečnosti a ochrany zdravia ako i požiarnej ochrany.
- 6.4 Pri športovej činnosti a zdržiavaní sa v športovom areáli je nutné sa riadiť Kódexom spoločenstva šakalov, disciplinárnym a športovým poriadkom.
- 6.5 V prípade nevhodného správania sa (vulgárne nadávky, neprimeraná hlučnosť, slovné a fyzické napádanie iných osôb, poškodzovanie areálu) je klub oprávnený takúto osobu vykázať z priestorov (prostredníctvom člena usporiadateľskej služby, funkcionára klubu, SBS, prípadne zavolaním hliadky Mestskej Polície či Policajného zboru SR).
- 6.6 V priestoroch zimného štadióna je zakázané – lezenie na konštrukcie, brány, preliezanie kovových zábran, ísť na ľadovú plochu v nevhodnej obuvi v inej ako sú korčule. Tiež je zakázané používať športovisko na iné účely ako je určené a iným ako obvyklým spôsobom.
- 6.7 V priestoroch zimného štadióna je zakázané fajčiť. Tiež je zakázané vstupovať do priestorov zimného štadióna pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok.
- 6.8 Je zakázané znečisťovať zimný štadión a jeho okolie odpadkami.
- 6.9 Všetky zistené nedostatky nájomca nahlasuje bezodkladne prevádzkovateľovi zimného štadióna.
- 6.10 Úmyselné poškodenie športoviska a jeho zariadenia je považované za vážne porušenie Športového a Prevádzkového poriadku. Klub je oprávnený okamžite vykázať osobu spôsobujúcu poškodenie a nahlásiť to prevádzkovateľovi zimného štadióna.

ČLÁNOK VII

Záverečné ustanovenia

- 7.1 Tento športový poriadok bol schválený správnu radou klubu.
- 7.2 Dokumenty sú zverejnené na www.hksporttrend.sk.
- 7.3 Neznalosť športového poriadku, interných smerníc a základných dokumentov klubu sa neospravedľuje!
- 7.4 Akýkoľvek priestupok voči športovému poriadku môže viesť k začatiu disciplinárneho konania voči členovi s prípadným zastavením športovej činnosti, alebo udelením finančnej pokuty, alebo napomenutím podľa závažnosti priestupku v zmysle disciplinárneho poriadku.

Účinnosť od: 01.05.2022

Ing. Peter UHROVIČ – predseda správnej rady v. r.

HK SPORT TREND
ŽIAR NAD HRONOM

www.hksporttrend.sk
mladez@hksporttrend.sk

Vypracoval: ING. Peter Šoltés

Grafické spracovanie: Bc. Karolína Šťastná

2022