

1. Klub znajduje się w budynku będącym obiektem Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu.
2. Przez Obsługę Klienta rozumie się pracowników recepcji, biura oraz instruktorów CITYZEN_.
3. Z Klubu mogą korzystać: a) grupy zorganizowane, b) Klienci indywidualni (zwani dalej łącznie i indywidualnie "Klientami Klubu").
4. Przez grupę zorganizowaną rozumie się zespół osób będących pod nadzorem Opiekuna. Zajęcia dla grup prowadzi tylko i wyłącznie instruktor CITYZEN_, chyba że ustalono inaczej.
5. Przez Klienta indywidualnego rozumie się Klienta, który zakupił bilet wstępu, nabył karnet lub korzysta z usług CITYZEN_ za okazaniem karty partnerskiego systemu zewnętrznego.
6. Bilet wstępu do Klubu ma charakter jednorazowy, obowiązuje od jego wykupienia do momentu opuszczenia Klubu.
7. Z usług klubu CITYZEN_ mogą korzystać osoby od 16. roku życia przy czym do ukończenia 18. lat za zgodą rodzica/prawnego opiekuna. Wyjątek stanowią grupy dedykowane dla dzieci oraz młodzieży.
8. Regulamin Klubu CITYZEN_ jest dostępny w Recepcji Klubu, a także na stronie www.cityzenklub.pl.
9. Klienci Klubu CITYZEN_ zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz przestrzegania jego postanowień.
10. Klienci naruszający porządek publiczny lub przepisy regulaminu będą usuwani z obiektu bez zwrotu kosztu wstępu.
11. Opiekun grupy zorganizowanej odpowiedzialny jest za zapoznanie grupy z regulaminem oraz jego przestrzeganie.
12. Opiekun grupy zorganizowanej odpowiada za pobranie i zwrot wszystkich kluczy do szafek.
13. Opiekun ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody dokonane w sposób intencjonalny lub wynikające z użytkowania sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem.
14. Wstęp na zajęcia CITYZEN_ jest dozwolony za okazaniem ważnego karnetu, po wykupieniu biletu wstępu w recepcji Klubu bądź za okazaniem innego dokumentu upoważniającego do skorzystania z Klubu.
15. Jeden bilet/jedno wejście do Klubu uprawnia do pobrania jednego klucza do szafki. Za pobrany klucz Klient Klubu zobowiązany jest do przekazania Obsłudze Klienta karty członkowskiej bądź innego zastawu. Za zastaw nie mogą służyć: dowód osobisty, prawo jazdy, karty partnerskich systemów zewnętrznych. Zaleca się pozostawienie numeru tel. w celu skontaktowania się w razie braku zwrotu pobranego klucza.
16. Klient Klubu kupując karnet na usługę zobowiązany jest do wyrobienia karty członkowskiej.
17. Za kartę członkowską oraz jej duplikat pobierana jest opłata w wysokości 10 zł.

18. CITYZEN_ zastrzega sobie możliwość odwołania zajęć w przypadku wszelkiego rodzaju awarii, usterek, wszelkich innych zdarzeń które uniemożliwiają prawidłowe funkcjonowanie lub wydarzeń społecznych. CITYZEN_ poinformuje o odwołaniu zajęć poprzez wywieszenie informacji, zamieszczenie jej w mediach społecznościowych bądź bezpośredni kontakt z Klientem Klubu. Jeśli odwołanie zajęć będzie wiązało się z ich odrobieniem lub zwrotem środków Klient Klubu zostanie powiadomiony o zasadach rozliczenia przez Obsługę Klienta.
19. CITYZEN_ może czasowo ograniczyć wejścia Klientów do Klubu z powodu osiągnięcia maksymalnej ilości osób jednocześnie korzystających z Klubu.
20. Korzystanie ze sprzętu umieszczonego w salach do ćwiczeń jest możliwe tylko i wyłącznie na zajęciach lub za zgodą Obsługi Klienta.
21. Z zajęć CITYZEN_ nie wolno korzystać osobom: a) nietrzeźwym, b) w złym stanie zdrowotnym.
22. Klient Klubu korzystając z usług Klubu CITYZEN_ tym samym deklaruje, że jego stan zdrowia pozwala na uczestnictwo w zajęciach sportowo-rekreacyjnych. W przypadku wątpliwości dotyczących stanu zdrowia wymaga się okazania zaświadczenia lekarskiego.
23. Na wezwanie recepcjonisty/stki osoby uprawnione do zniżki zobowiązane są ukazać dokument uprawniający do otrzymania ulgi - w przypadku jego braku, zniżka nie obowiązuje.
24. CITYZEN_ może kontrolować wszystkie zajęcia, a w razie zastrzeżeń zakazać dalszego korzystania z usług.
25. Skargi i wnioski należy zgłaszać na adres biura (biuro@cityzenklub.pl).
26. Nagrywanie filmów i robienie zdjęć jest dozwolone tylko po uzyskaniu pisemnej zgody w biurze CITYZEN_.
27. Noszenie okularów i szkieł kontaktowych odbywa się na własne ryzyko.
28. Nieobecność na zajęciach Klient Klubu może odrabiać jedynie w przypadku karnetów przewidujących taką możliwość. Szczegóły w punkcie Obsługi Klienta.
29. Gdy forma zajęć przewiduje samodzielne zapisy Klientów Klubu poprzez stronę/aplikację, rezerwację w przypadku nieobecności należy odwołać najpóźniej na 4 godziny przed danymi zajęciami.
30. Klient Klubu w każdym momencie ma prawo zrezygnować z zakupionej usługi w momencie gdy usługa ta się jeszcze nie odbyła. Fakt ten należy niezwłocznie zgłosić mailowo na adres biura (biuro@cityzenklub.pl). W przypadku karnetów zwrot wyliczany jest proporcjonalnie od dnia złożenia rezygnacji do dnia zakończenia ważności karnetu. Niewykorzystane zajęcia przed dniem rezygnacji nie podlegają zwrotowi. Zwroty dokonywane są przelewem lub w gotówce. W przypadku zwrotu w gotówce niezbędne jest przedłożenie bieżącego paragonu fiskalnego lub faktury.
31. W sprawach nieregulowanych w niniejszym regulaminie Klient Klubu jest zobowiązany do zastosowania się do poleceń Obsługi Klienta.