

Hausordnung

1. Check-In & Konsumation

- 1.1. Das Ein- & Auschecken mit deinem Mitgliedsausweis ist bei jedem Besuch obligatorisch! Wer einen Kurs besucht, muss sich vorgängig online in den Kurs einbuchten.
- 1.2. Alle Konsumationen müssen direkt bezahlt werden. Empfehlenswert ist das Einrichten des Konsumationskontos
- 1.3. Essen und offene Getränke dürfen nicht auf der Trainingsfläche, im Kursraum oder in der Rackethalle konsumiert werden.
- 1.4. Abfälle und leere PET-Flaschen sind in den dafür vorgesehenen Behältern zu entsorgen.

2. Trainingsbekleidung & Körperhygiene

- 2.1. Es darf nur mit sauberen Sportschuhen & Sportkleidung trainiert werden. Barfuss oder in offenen Schuhen zu trainieren ist aus Sicherheits- u. Hygienegründen untersagt.
- 2.2. Alle Mitglieder trainieren gepflegt und treffen bei starkem Körpergeruch entsprechende Massnahmen.

3. Gerätebenutzung & Trainingsverhalten

- 3.1. Jedes Mitglied ist verpflichtet, Gewichte, Matten, Bänke und weiteres Zubehör nach Gebrauch wieder an die vorgesehenen Plätze zurückzubringen.
- 3.2. Die Sicherheitsverschlüsse bei den Hantelstangen sind unbedingt zu gebrauchen. Unkontrolliertes Anhängen oder Fallenlassen von Gewichtsscheiben und Hanteln ist untersagt. Das Einhängen von Langhantelstangen bei den Geräten geschieht sachte.
- 3.3. Zum Schutz der Polster und aus hygienischen Gründen ist immer ein Handtuch (keine Jacken oder Pullover) als Schweissunterlage mitzubringen oder für CHF 2.- an der Theke auszuleihen.
- 3.4. Ausdauergeräte sind nach jedem Gebrauch mit Desinfektionsmittel zu reinigen.
- 3.5. Telefonieren, Musikhören, lautes Sprechen oder Stöhnen kann Mittrainierende stören. Die Lautstärke ist daher in erträglichem Ausmass zu halten.
- 3.6. Geräte sind bei Nichtgebrauch den anderen Trainierenden freizugeben.

4. Allgemein

- 4.1. Garderobenspinde sind nach dem Training leer und sauber zu hinterlassen. Wir übernehmen keine Haftung für Garderobe und Wertsachen.
- 4.2. Fundgegenstände werden während einem Monat an einem öffentlichen Platz im Center aufbewahrt. Danach werden sie an karitative Institutionen abgegeben.
- 1.1. Die Trainingsräume und Wellnessanlage sind 10 Min. vor Schliessung des Centers zu verlassen. Die Sauna wird 15 Min. vor Schliessung abgeschaltet.
- 1.2. Grobe und wiederholte Verstösse führen zum Trainingsausschluss, nötigenfalls zum Entzug der Mitgliedschaft ohne Anspruch auf Rückerstattung.
- 1.3. Den Anweisungen des Personals ist generell Folge zu leisten.

5. Fernbetreute Trainingszeit (Rettungskette)

- 2.1. Der Zutritt zum Trainingsbereich im Fitnesscenter ist nur für Kunden mit einer gültigen Mitgliedschaft auch ausserhalb der betreuten Trainingszeit möglich.
- 2.2. Aus Sicherheitsgründen wird die gesamte Trainingsfläche mit Videokameras überwacht. Im Empfangsbereich befinden sich die Notfallinstrumente inkl. Notruftelefon um Hilfe zu leisten und den Rettungsdienst zu alarmieren. Beim Lösen einer Mitgliedschaft oder während der persönlichen Geräteeinweisung werden alle Kunden über das Verhalten im Notfall und die Rettungskette instruiert.

Time-Stop Reglement

1. Unverschuldeter Time-Stop

- 1.1. Unverschuldete Trainingsunterbrüche infolge Krankheit, Unfall, Schwangerschaft oder Militärdienst zusammenhängenden Mindestdauer von 28 Tagen können kostenlos dem laufenden Abo gutgeschrieben werden. Diese Leistung wird nur gegen Vorweisung von ärztlichen Zeugnissen oder Marschbefehlen erbracht.

2. Time-Stop Upgrade für Pauschal CHF 149.-

- 2.1. Pro Mitgliedschaftsjahr steht ein Zeitkontingent von 90 Tagen zur Verfügung. Es können einen oder mehrere Time-Stops ab 7 Tage eingereicht werden, bis die 90 Tage erreicht sind. Im Antragsmail muss ein genaues Anfangs- und Enddatum angegeben werden. Resttage die nicht eingegeben wurden verfallen. Der berechnete Unterbruch wird als Zeitgutschrift lückenlos an das bestehende Abo angehängt. Eine Geldrückerstattung ist ausgeschlossen. Im Neuen Mitgliedschaftsjahr stehen dann wieder neue 90 Tage zur Verfügung.

3. Selbstverschuldeter Time-Stop

- 3.1. Urlaub und Sprachaufenthalte können dem laufenden Abo gutgeschrieben werden, falls diese eine zusammenhängende Mindestdauer von 28 Tage, jedoch höchstens 2 Monaten aufweisen. Diese Leistung wird nur gegen Vorweisung einer Abwesenheitsbestätigung (Bestätigung einer Sprachschule, Flugticket, Hotelrechnung, Ticket von Fähren etc.) erbracht. Pro Vertragsjahr können maximal zwei solcher Time-Stops gegen eine Gebühr von CHF 59.- eingegeben werden.

4. Vorgehen

- 4.1. Das Bestätigungspapier oder der Antrag muss vor der Abwesenheit per Email einreicht werden. Bei späterem Eintreffen kann nicht garantiert werden, dass die volle Zeit berücksichtigt wird. Für die Berechnung des Time-Stops sind ausschliesslich die Daten in den Bestätigungspapieren massgebend.
- 4.2. Ein rückwirkender Time-Stop ist nur bei Unfall/Krankheit (unverschuldeter Time-Stop) möglich. In diesem Fall muss der Time-Stop mittels ärztlicher Bescheinigung, Marschbefehl, Reisebelegen oder Ähnlichem spätestens 14 Tage nach Eintreten des Verhinderungsgrundes eingereicht werden. Später eingereichte Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden.

5. Anrechnung und Bearbeitungsgebühr

- 5.1. Der berechnete Unterbruch wird als Zeitgutschrift lückenlos an das Enddatum der aktuellen Abolaufzeit angehängt. Die Kosten für den administrativen Aufwand betragen für jeden selbstverschuldeten Time-Stop CHF 59.- pro Unterbruch und sind bei der Antragsstellung zu begleichen. Ein unverschuldeter Time-Stop ist kostenlos. Eine Geldrückerstattung ist ausgeschlossen.

6. Entscheidungskompetenz

- 6.1. Die Entscheidungskompetenz für die Bewilligung eines Time-Stops liegt bei der Centerleitung.