



Regulamin systemu rezerwacji i masażu biurowego

1. Wstęp

Masaż biurowy jest usługą oferowaną przez firmę Zdrowe Ciało Katarzyna Jaszek-Paluch, NIP: 918-211-34-52, REGON: 366996190, z siedzibą ul. Jabłonowa 1, 05-822 Milanówek. Usługi są świadczone jako jeden z elementów programów prozdrowotnych w celu poprawy samopoczucia i zdrowia pracowników biurowych. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z systemu rezerwacji i usługi masażu biurowego jak i innych wydarzeń dostępnych z poziomu platformy.

2. Zasady Rezerwacji, Płatności, Anulowania i Zmiany Terminu Usługi Masażu Biurowego

1. Rezerwacja masażu biurowego może być dokonana przez klientów firmy Zdrowe Ciało Katarzyna Jaszek-Paluch za pośrednictwem systemu rezerwacji na stronie internetowej masazbiurowy.eu. Klienci mogą wybrać termin oraz godzinę z listy dostępnych opcji. Rezerwacja masażu biurowego jest potwierdzana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Dokonanie rezerwacji i opłacenie usługi masażu biurowego przez pracownika za pośrednictwem systemu płatności online jest równoznaczne z akceptacją braku możliwości zwrotu środków płatności.
3. W przypadku konieczności zmiany terminu rezerwacji, pracownik może dokonać jednorazowej zmiany terminu na minimum 72 godziny przed pierwotnie zaplanowaną datą usługi. Zmiana terminu możliwa jest w miarę dostępności nowych terminów.
4. Prośba o zmianę terminu powinna zostać zgłoszona przez system rezerwacji dostępny na stronie masazbiurowy.eu, najpóźniej 72 godziny przed planowanym terminem realizacji usługi.
5. W przypadku niedokonania zmiany terminu na 72 godziny przed realizacją usługi lub niestawienia się pracownika w zarezerwowanym terminie, opłata za usługę przepada i nie podlega zwrotowi ani ponownemu wykorzystaniu.
6. Dokonanie zmiany rezerwacji, bądź jej anulowanie odbywa się z poziomu systemu rezerwacji na stronie masazbiurowy.eu

3. Zasady Bezpieczeństwa i Przeciwwskazania Zdrowotne

1. Bezpieczeństwo Usługi

Masaż biurowy jest usługą zaprojektowaną z myślą o relaksacji i poprawie samopoczucia pracowników. Jednakże, w trosce o zdrowie klientów, firma zastrzega, że osoby z pewnymi schorzeniami zdrowotnymi lub przeciwwskazaniami mogą być wyłączone z możliwości korzystania z usługi.



2. **Przeciwwskazania do Masażu Biurowego**

Masaż biurowy nie jest zalecany osobom z następującymi schorzeniami i stanami zdrowotnymi, które mogą stanowić przeciwwskazanie do jego wykonania:

- Choroby skóry (np. infekcje, stany zapalne, otwarte rany w miejscu masażu),
- Ciężkie choroby serca lub nadciśnienie tętnicze niekontrolowane farmakologicznie,
- Ostre stany zapalne i infekcje organizmu,
- Zaawansowana osteoporoza lub inne schorzenia kostne,
- Nowotwory złośliwe lub podejrzenie ich występowania bez zgody lekarza,
- Ciąża (w szczególności pierwszy i trzeci trymestr), chyba że pracownik posiada zgodę lekarza na masaż,
- Stan po świeżo przebytych urazach mechanicznych, operacjach lub złamaniach.

3. **Obowiązek Informacyjny Klienta**

Przed dokonaniem rezerwacji klient zobowiązany jest do zapoznania z niniejszym regulaminem w szczególności z przeciwwskazaniami do wykonania usługi masażu biurowego. Jednocześnie akceptacja regulaminu wiąże się z potwierdzeniem braku przeciwwskazań do wykonania usługi masażu biurowego. Klient zobowiązany jest do poinformowania masażysty o wszelkich problemach zdrowotnych, które mogą stanowić przeciwwskazanie do wykonania masażu. Informacja ta jest kluczowa dla bezpiecznego przeprowadzenia usługi, a jej zatajenie lub niedoprecyzowanie może skutkować odmową wykonania masażu bez prawa do zwrotu poniesionych kosztów.

4. **Prawo Masażysty do Odmowy Wykonania Usługi**

Masażysta, po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia klienta, zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania masażu, jeśli istnieje podejrzenie, że usługa mogłaby narazić zdrowie klienta lub masażysty. W sytuacji odmowy ze względów zdrowotnych, masażysta może zaproponować alternatywny termin, jeśli problem zdrowotny jest czasowy.

5. **Odpowiedzialność Klienta za Ukryte Wady Zdrowotne**

W przypadku zatajenia przez klienta przeciwwskazań zdrowotnych, firma nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne pogorszenie stanu zdrowia klienta wynikające z przeprowadzenia usługi. Klient przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie konsekwencje zdrowotne wynikające z niezgłoszenia odpowiednich informacji przed realizacją usługi masażu.

6. **Zachowanie podczas Usługi**

Podczas masażu biurowego należy zachować spokój i unikać wszelkich zakłóceń. Wszelkie potrzeby lub dyskomfort należy natychmiast zgłaszać masażysty, aby zapewnić bezpieczne i komfortowe przeprowadzenie masażu.



4. Zasady dotyczące klientów

Klienci zobowiązani są do przestrzegania regulaminu masażu biurowego oraz do zachowania kultury osobistej podczas korzystania z usługi. W przypadku nieobecności w umówionym terminie, należy poinformować firmę masujmnie.pl z odpowiednim wyprzedzeniem. Można dokonać zmiany rezerwacji, bądź jej anulowania korzystając z systemu rezerwacji na stronie masazbiurowy.eu

5. Zasady dotyczące masażyстів

Masażyści reprezentujący firmę Zdrowe Ciało Katarzyna Jaszek-Paluch zobowiązani są do przestrzegania standardów higieny podczas pracy oraz do zachowania tajemnicy zawodowej.

6. Zasady reklamacji

W przypadku niezadowolenia z usługi masażu biurowego, klient ma prawo złożyć reklamację. Reklamację można złożyć na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w ciągu 7 dni od daty wykonania usługi. Firma Zdrowe Ciało Katarzyna Jaszek-Paluch zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Reklamacje powinny zostać wysłane na adres rezerwacje@masazbiurowy.eu

7. Postanowienia końcowe

Regulamin masażu biurowego może być zmieniony przez Zdrowe Ciało Katarzyna Jaszek-Paluch w dowolnym momencie. Klienci zostaną poinformowani o zmianach regulaminu na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku dodatkowych pytań prosimy o kontakt na adres biuro@masujmnie.pl