

(Zur besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit wird in diesem Dokument auf gendergerechte Sprache verzichtet. Alle verwendeten männlichen Formen schließen weibliche, diverse und andere Identitäten gleichermaßen ein.)

Präambel

Dieses Massageangebot soll Ihnen einen möglichst einfachen und unkomplizierten Zugang zu Entspannung, Regeneration und Vorbeugung von Verspannungen direkt im Hause Ihres Arbeitgebers ermöglichen.

Ziel ist es, Ihnen eine hochwertige Auszeit im Arbeitsalltag zu bieten – ohne organisatorischen Aufwand und zu fairen Konditionen. Die folgenden Bedingungen dienen dazu, den Ablauf für alle Beteiligten klar, fair und verlässlich zu gestalten.

1. Leistung und Zweck

Das Angebot umfasst klassische und/oder Wellness-Massagen sowie optional Beratung zur Rückengesundheit – wahlweise auf Massageliege oder Massagestuhl.

Die Massagen dienen der Vorbeugung von Verspannungen und Rückenbeschwerden, der physischen Regeneration und der mentalen Entspannung. Sie haben ausschließlich entspannenden und wohlbefindensfördernden Charakter. Ein bestimmter gesundheitlicher Erfolg oder die Besserung bestehender Beschwerden wird nicht geschuldet.

Das Personal stellt keine Diagnosen, nimmt keine ärztlichen Verordnungen entgegen und behandelt keine Krankheiten. Bei bestehenden Beschwerden oder Erkrankungen sowie bei Schwangerschaft klären Sie bitte vorab mit Ihrem Arzt, Orthopäden oder Ihrer Hebamme, ob eine Massage unbedenklich ist.

Die Teilnahme erfolgt freiwillig und auf eigene Verantwortung. Mit der Buchung und Inanspruchnahme bestätigen Sie, dass Ihnen keine gesundheitlichen Umstände bekannt sind, die einer Teilnahme entgegenstehen.

2. Haftung

Eine Haftung für gesundheitliche Beeinträchtigungen oder Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruhen, ist ausgeschlossen. Zwingende gesetzliche Haftungsvorschriften bleiben unberührt.

Das Personal kann eine Massage ablehnen oder abbrechen, wenn gesundheitliche oder hygienische Bedenken bestehen oder relevante gesundheitliche Einschränkungen nicht wahrheitsgemäß angegeben wurden. In diesem Fall besteht kein Anspruch auf Nachholung, Ersatztermin oder Erstattung. Die Kosten entstehen in voller Höhe.

3. Umgang miteinander

Das Personal verhält sich jederzeit professionell, respektvoll und wertschätzend, achtet persönliche Grenzen und Privatsphäre und wahrt einen diskriminierungsfreien Umgang.

Sie verhalten sich während der Behandlung respektvoll und angemessen. Übergriffiges, belästigendes, diskriminierendes oder unangemessenes Verhalten – insbesondere anzügliche Bemerkungen oder unerwünschte Berührungen – ist nicht gestattet.

Das Personal kann die Behandlung jederzeit abbrechen oder ablehnen, wenn ein vertrauensvoller und sicherer Ablauf nicht gewährleistet ist. In diesem Fall besteht kein Anspruch auf Nachholung, Ersatztermin oder Erstattung.

4. Was Sie zum Termin mitbringen und beachten sollten

Damit die Massage reibungslos und entspannt ablaufen kann, beachten Sie bitte Folgendes:

Mitbringen:

Sofern Ihr Arbeitgeber keine Einwegauflagen von uns bezieht oder stellt:

- Ein großes Handtuch für die Liege
- Ein normales Handtuch für das Kopfteil

Sofern Ihr Arbeitgeber die Kosten des Angebots nicht oder teilweise bezahlt:

- Passendes Bargeld (natürlich kann nach ein paar Massagen auch gewechselt werden – beim ersten Termin mit einem 50-€-Schein kann es jedoch problematisch sein)

Zahlungsmöglichkeiten:

Zahlung per PayPal ist möglich. Dafür benötigen Sie Ihr Mobiltelefon mit der PayPal-App. Wenn Sie noch mehr sparen möchten, können Sie ab 5 bis maximal 10 Termine im Voraus auf Rechnung kaufen. Senden Sie dazu eine E-Mail an: bestellung@deutschland-relaxt.de

Wichtige Hinweise vor und während der Massage

Informieren Sie den Masseur über jegliche Beschwerden und diagnostizierte Rückenleiden, sowie akute Verspannungen.

Klären Sie mit Ihrem behandelnden Arzt oder Orthopäden, dass einer Massage zu Zwecken der Regeneration, Prävention und Entspannung nichts entgegensteht.

Tragen Sie Kleidung, die sich schnell und unkompliziert an- und ausziehen lässt, damit möglichst wenig Zeit vom Termin verloren geht.

Teilen Sie während der Behandlung mit, wenn der Druck nicht stimmt – Ihre Rückmeldung hilft, die Massage optimal an Sie anzupassen.

5. Termindauer und Verspätung

Pro Termin sind 5 Minuten für organisatorische Abläufe (Umziehen, Reinigung, Lüften, Bezahlung) eingeplant. Die reine Massagezeit verkürzt sich entsprechend.

Bei verspätetem Erscheinen verkürzt sich die Massagezeit um die verlorene Zeit. Eine Verlängerung über den vereinbarten Termin hinaus ist nicht möglich. Es besteht kein Anspruch auf Nachholung der verkürzten Zeit und kein Anspruch auf Preisnachlass.

6. Buchung und Stornierung

Die Buchung erfolgt über das bereitgestellte Portal.

Stornierung und Verschiebung

Sie können gebuchte Termine bis 24 Stunden vorher selbstständig im Portal stornieren.

Eine Verschiebung ist ausschließlich am selben Veranstaltungstag möglich, sofern noch freie Termine verfügbar sind.

Bei einer späteren Absage als 24 Stunden vor dem Termin können Sie im Portal eigenständig nichts mehr ändern. Für eine Verschiebung am selben Tag auf einen anderen freien Termin oder für eine vollständige Stornierung müssen Sie uns kontaktieren (Kontaktformular, E-Mail, Telefon oder Business WhatsApp).

Bei Verhinderung können Sie eigenständig mit Kollegen tauschen oder einen Ersatzteilnehmer organisieren – in diesem Fall entstehen Ihnen keine Kosten.

Auch wenn der Arbeitgeber die Kosten trägt und Ihnen bei Nichtwahrnehmung keine Kosten entstehen: Bitte sagen Sie den Termin trotzdem immer ab, damit jemand anderes die Chance hat, ihn zu nutzen. Das ist eine Frage der Fairness gegenüber den Kollegen.

Bei einer späteren Absage als 24 Stunden vor dem Termin informieren Sie uns bitte möglichst frühzeitig, spätestens jedoch 2 Stunden vor dem Termin. In diesem Fall kann eine reduzierte Ausfallgebühr in Höhe von 50 % des vereinbarten Preises berechnet werden.

Wird ein Termin nicht rechtzeitig abgesagt, nicht wahrgenommen und kann er nicht anderweitig vergeben werden, ist der vereinbarte Preis in voller Höhe zu entrichten. Aus wichtigem Grund oder aus Kulanz kann im Einzelfall davon abgewichen werden. Eine solche Entscheidung begründet keinen Anspruch für zukünftige Fälle.

Warteliste

Sind alle Termine ausgebucht, können Sie sich auf die Warteliste setzen.

Nutzen Sie die Warteliste bitte rege selbst – so haben Sie die besten Chancen, bei einer Absage kurzfristig nachzurücken. Sobald ein Platz frei wird, werden Sie benachrichtigt und können den Termin übernehmen.

7. Zahlung und Preise

Der vereinbarte Preis ist in der Regel passend in bar zum Termin mitzubringen. Eine elektronische Zahlung per PayPal ist ggf. gegen Aufpreis möglich. Alternativ können Termin-Kontingente (5–10 Termine) per Rechnung erworben werden.

Gelegentlich sind Sonderpreise für einen Tag oder Paket erhältlich. Hierüber werden Sie normalerweise über die reguläre Erinnerungsmail informiert, in Sonderfällen über eine separate Rundmail an alle registrierten Nutzer an Ihrem Standort. Preiserhöhungen werden 4 Wochen im Voraus angekündigt. Es gilt der genannte Preis im Portal.

8. Absage oder Anpassung durch den Anbieter

Da in diesem Modell kein festes Zeitkontingent durch den Arbeitgeber gebucht wird, richtet sich der Umfang des Angebots nach der tatsächlichen Nachfrage.

Bei geringer Auslastung oder wenn einzelne Termine mit zu großem Abstand zu anderen Terminen liegen, kann der Anbieter Termine auch kurzfristig absagen. In diesem Fall bietet der Anbieter alternative Termine am selben Tag an. Passt Ihnen keiner der angebotenen Alternativtermine, sind Sie nicht zur Zahlung verpflichtet.

Diese Regelung kann im Einzelfall ärgerlich sein – etwa wenn Sie extra zur Arbeit gekommen sind statt im Homeoffice zu bleiben. Sie ist jedoch notwendig, um den Preis für alle Teilnehmer möglichst gering zu halten und gleichzeitig wirtschaftlich arbeiten zu können.

Bei Absagen aufgrund von Umständen außerhalb des Einflussbereichs des Anbieters (z. B. Krankheit, Unfall, höhere Gewalt) besteht ebenfalls kein Anspruch auf Nachholung, Ersatztermin oder Erstattung.

9. Kommunikation und Qualitätssicherung

Kurzfristige Änderungen

Der Anbieter empfiehlt die Hinterlegung einer Telefonnummer, damit Sie bei kurzfristigen Änderungen (z. B. Raumwechsel oder Terminverschiebung) prompt informiert werden können. Die Kontaktaufnahme erfolgt in diesen Fällen rein organisatorisch und im Interesse einer reibungslosen Durchführung.

Feedback und Weiterentwicklung

Zur Sicherstellung einer hohen Servicequalität kann der Anbieter Sie gelegentlich kontaktieren – z. B. zur Einholung von Feedback oder zur Klärung von Fragen. Die Kontaktaufnahme erfolgt serviceorientiert, beratend und freiwillig. Der Anbieter möchte weder werben noch belästigen.

Rückfragen und Feedback helfen dabei, das Angebot so zu gestalten, wie es von den Teilnehmern gewünscht wird.

Darüber hinaus können Sie dem Anbieter jederzeit über das Kontaktformular, per E-Mail oder telefonisch Feedback, Anregungen oder Hinweise geben – das ist ausdrücklich erwünscht.

In der Regel läuft alles bestens. Sollte dennoch einmal etwas nicht wie erwartet funktionieren, bringen wir das in Ordnung und stehen für kulante Lösungen zur Verfügung.

10. Sonstiges

Mit der Buchung und Inanspruchnahme des Angebots akzeptieren Sie diese Teilnahmebedingungen. Weitere Erklärungen zu diesen Punkten, praktische Tipps und mehr Details finden Sie in den Häufig gestellten Fragen (Fragezeichen-Symbol oben rechts im Portal). Viele Fragen, die sich vor Ort oder aus diesen Bedingungen ergeben können, sind dort bereits erfasst und bringen Licht ins Dunkel.