

Anmeldung Mensa Grundschule Nord

Bitte in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen

<u>Kunde/Erziehungsberechtigte/r</u>		
1	Nachname	
2	Vorname	
3	Straße, Nr.	
4	PLZ	
5	Ort	
6	Telefon	
7	E-Mail	

<u>Nutzer/in:</u> ☐ Schüler/in ☐ Lehrer/in			
9	Nachname		Klasse
10	Vorname		

Ich erteile hiermit mein Einverständnis zur Nutzung der Daten. Die Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (die umseitig abgedruckt sind) der Stadt Bad Mergentheim habe ich zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.

Ort, Datum

Unterschrift des Kunden

Unterschrift des Nutzers

Datenschutzklausel:

Die persönlichen Daten werden zum Zwecke der elektronischen Datenverarbeitung gespeichert und unterliegen dem Datenschutz. Alle Personen, welche Zugriff zu den Daten haben, verpflichten sich, diese nicht an Dritte weiterzugeben. Die Abspeicherung der Daten dient nur dem Zwecke der Mensa-Abrechnung und der persönlichen Information des Nutzers und ggfls. seines gesetzlichen Vertreters. Ich habe diese Datenschutzklausel gelesen und stimme zu, dass die o.g. Kunden- und Nutzerdaten elektronisch gespeichert werden.

Datum, Ort

Unterschrift des Kunden / Erziehungsberechtigten

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB) - Stand 01.08.2024

Präambel:

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des Mensa-Systems der Grundschule Nord zwischen dem Anbieter, hier die Stadt Bad Mergentheim, den Kunden sowie den Schülerinnen und Schülern, Lehrerinnen und Lehrern als Nutzer der Mensa an der Grundschule Nord Bad Mergentheim. Die gesamte Organisation wird von der Stadtverwaltung in Zusammenarbeit mit der Grundschule Nord durchgeführt. Die Verbuchung der eingehenden Gelder auf die Guthabenkonten, alle Gebührenbuchungen sowie die gesamte Buchhaltung sind darin eingeschlossen.

§ 1 - Vertragspartner / Nutzer

- (1) Vertragspartner ist der unter Nr. 1-5 genannte Kunde / Erziehungsberechtigte und die Stadtverwaltung Bad Mergentheim, Bahnhofplatz 1, 97980 Bad Mergentheim.
- (2) Nutzer im Sinne dieser AGB ist der oben unter Nr. 9 und 10 genannte Schüler oder Lehrer.
- (3) Nutzer kann jeder Schüler und Lehrer der Grundschule Nord werden. Über Ausnahmen entscheiden die Stadtverwaltung Bad Mergentheim und die Schulleitung.

§ 2 - Benutzerausweis / Nutzerkonto

- (1) Der Nutzer erhält einen auf seinen Namen ausgestellten Benutzerausweis mit einer individuellen Nummer (Nutzernummer) und eine vorläufige PIN, welche beim ersten Gebrauch geändert werden muss. Für die Mensa nutzbar wird der Ausweis erst mit der Freischaltung nach Abgabe dieses Vertrages.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und darf vom Nutzer nur für die Legitimation als Nutzer und zur Essensausgabe genutzt werden.
- (3) Im Mensa-System wird für den Nutzer ein Guthabenkonto eingerichtet. Durch Überweisung auf das Konto der Stadtkasse Bad Mergentheim bei der Sparkasse Tauberfranken IBAN DE 37 6735 2565 0002 2872 74 kann das Guthabenkonto aufgeladen werden.

Hierbei sind als Verwendungszweck zwingend die Ausweisnummer und der Name des Nutzers anzugeben. Das Maximalguthaben darf 100 € nicht übersteigen.

- (4) Der Kunde bzw. der Nutzer geht keine finanziellen Verpflichtungen, wie z.B. eine Mindestnutzung der Mensa oder eine Grundgebühr, ein. Neben dem Essenspreis fallen lediglich folgende Kosten an:

Anmeldegebühr / Ausweiskosten:

Bei der Anmeldung wird eine einmalige Anmeldegebühr von z. Zt. 5 € für die System- und Ausweiskosten erhoben. Der Betrag wird vom Guthabenkonto abgebucht.

Ersatzausweis:

Für einen Ersatzausweis bei Verlust wird eine Kostenpauschale von z. Zt. 5 € erhoben und vom Guthabenkonto abgebucht.

- (5) Nach Anmeldung ist umgehend eine erste Überweisung in Höhe von mindestens 25 € durchzuführen.
- (6) Die Adressdaten sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in der Datenbank gespeichert und sind nur für die Mitarbeiter/innen des Mensa-Systems zugänglich.

§ 3 - Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Kunden können unter Angabe von Nutzernummer und PIN-Code folgende Aktionen durchführen:
 - Abfragen des Kontostandes / der Transaktionen mit Datum und Uhrzeit
 - Abrufen des Speiseplanes
 - Essensbestellung/-stornierung
 - Sperren des Benutzerausweises / Kontos

- (2) Die Essensbestellung / Essensauswahl muss bis Donnerstag 22:00 Uhr vor Essensbeginn der Folgeweche erfolgen. Eine Stornierung (z.B. wegen Erkrankung oder Unterrichtsausfall) muss bis 8:30 Uhr an dem zur Ausgabe vorgesehen Tag erfolgen. Ausschlaggebend ist die im Mensa-System hinterlegte Systemzeit, die auch angezeigt wird.

Wichtiger Hinweis:

Stornierungen für den aktuellen Tag der Essensausgabe sind nach o.g. Uhrzeit nicht mehr möglich. Ausgewählte Essen werden definitiv abgebucht und die Kosten nicht rückerstattet!

§ 4 - Bezahlung / Kontostand / Essensausgabe

- (1) Der Essenspreis wird bereits bei der Bestellung / Auswahl vom Konto vorläufig abgebucht. Es wird immer der Restbetrag des Kontos im System angezeigt. Bei einer fristgerechten Stornierung erfolgt eine Gutschrift des abgebuchten Betrages.
- (2) Die Essensausgabe erfolgt mittels Benutzerausweis über den aufgedruckten Barcode.
- (3) Kann der Nutzer seinen Ausweis nicht vorlegen, so kann keine Essensausgabe erfolgen.
- (4) Im System ist ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abgeholt hat.

§ 5 - Haftung / Sperrung des Benutzerausweises

- (1) Der Kunde haftet bei Verlust des Ausweises bis zur Sperrung für eventuellen Missbrauch.
- (2) Die persönliche PIN darf nur dem Kunden bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit der PIN entsteht, haftet ausschließlich der Kunde.
- (3) Der Kunde kann den Ausweis sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Ausweis durch eine Mitarbeiterin des Mensa-Systems erfolgen.
- (4) Bei Verlust des Benutzerausweises kann nach entsprechender Legitimation ein Ersatzausweis beantragt werden. Auf dem alten Nutzerkonto gespeichertes Guthaben wird dabei auf das neue Konto übertragen.
- (5) Die Mitarbeiterinnen des Mensa-Systems sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauchs des Benutzerausweises durch den Nutzer diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Kunden, kann dieser wieder entsperrt werden.

§ 6 - Kündigung

- (1) Beide Vertragspartner können den Vertrag zum Ende einer Woche kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (2) Bei Vertragsende muss der Nutzer den Benutzerausweis zurückgeben. Im Gegenzug wird ein Restguthaben ausbezahlt, ein eventueller Negativsaldo (nur durch Ausweisgebühren möglich) ist auszugleichen.
- (3) Wird der Vertrag nicht gekündigt und der Benutzerausweis nicht zurückgegeben, wird das vorhandene Guthaben auf dem Nutzerkonto 6 Monate nach Verlassen des Nutzers der Grundschule Nord an den Förderverein der Schule überwiesen. Eine Rückforderung des Guthabens ist dann nicht mehr möglich.

Kontakt: bildung@bad-mergentheim.de