

# Antrag für Nutzausweis Mensa Schulzentrum Lauffen - Anmeldung -

Bitte leserlich in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen

Kunde (Erziehungsberechtigter)		
1	Nachname	
2	Vorname	
3	Straße, Nr.	
4	PLZ	
5	Ort	
6	Telefon	
7	Handy*	
8	E-Mail	

Nutzer:		Schüler	
9	Nachname		Klasse
10	Vorname		
11	<b>Schule bitte angeben</b>		
12	E-Mail*		
13	Nutzernummer	automatische Vergabe	

\* freiwillige Angaben

Volljährige Nutzer links und rechts mit den eigenen Daten etc. ausfüllen!!

**Die Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen des Mensa-Systems "EIL" (Essen in Lauffen) im Schulzentrum Lauffen 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, gegebenenfalls seinen gesetzlichen Vertretern. Ich habe diese Datenschutzklausel gelesen.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Kunden

.....  
Unterschrift des Nutzers

**Empfangsbestätigung für den Nutzausweis Nr.**

.....  
Datum

.....  
Unterschrift des Nutzers

## **Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB) – Stand 01.06.2012**

### **Präambel:**

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des "EIL-Mensa"-Systems zwischen dem Anbieter, hier die Stadt Lauffen, den Kunden sowie den Schülerinnen und Schülern als Nutzer der MENSA Schulzentren Lauffen. Die gesamte Organisation wird von der Stadtverwaltung durchgeführt. Die Verbuchung eingehender Gelder auf die Guthabenkonto, alle Gebührenbuchungen sowie die gesamte Buchhaltung sind darin eingeschlossen. Im Rahmen dieser Tätigkeit bedarf es einiger rechtlicher Regelungen, um unnötigen Diskussionen vorzubeugen.

Auch soll hier ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass die im Mensa-System genannten Essenspreise keinen Aufschlag für Risiko, Verwaltungskosten (Overhead-Kosten) und eventuellen Gewinn beinhalten. Die Beträge werden in voller Höhe direkt an die Catering Firma abgeführt.

### **§ 1 - Vertragspartner / Nutzer**

- (1) Vertragspartner ist die unter „Kunde – Nr. 1 bis 5“ genannte Person (der Erziehungsberechtigte, der volljährige Schüler oder der Lehrer), welche gegenüber dem Cateringunternehmen als Vertrags- und Abrechnungspartner auftritt.
- (2) Nutzer im Sinne dieser AGB ist der oben genannte Schüler oder Lehrer.
- (3) Nutzer kann jeder Schüler und Lehrer des Schulzentrum Lauffen werden. Über Ausnahmen entscheidet die Stadtverwaltung.

### **§ 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.
- (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 Nr. 287933 IBAN: DE32 6205 0000 0000 2879 33 bei der Kreissparkasse Heilbronn BLZ: 620 500 00 BIC: HEISDE66 kann das Guthabenkonto aufgeladen werden. Hierbei ist als Verwendungszweck die **Ausweisnummer und der Name des Nutzers** anzugeben. Das Maximalguthaben darf 120 EUR nicht übersteigen.
- (4) Der Kunde bzw. der Nutzer geht keine finanziellen Verpflichtungen, wie z.B. eine Mindestnutzung oder eine Grundgebühr, ein.
- (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 des Mensa-Systems zugänglich.

### **§ 3 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet**

- (1) Kunde / Nutzer kann unter [eil.sams-on.de](http://eil.sams-on.de) bei Angabe von Nutzerausweisnummer und PIN-Code folgende Aktionen durchführen:
  - ◆ Abfragen des Kontostandes / Transaktionen mit Datum und Uhrzeit
  - ◆ Abrufen des Speiseplanes
  - ◆ Essensbestellung / -stornierung
  - ◆ Sperren des Benutzerausweises / Kontos

- (2) Die Essensbestellung / Essensauswahl soll bis Donnerstag 22 Uhr vor Essensbeginn der Folgeweche erfolgen. Eine Neubestellung für einzelne Tage, eine Änderung oder Stornierung muss bis 9:30 Uhr an dem zur Ausgabe vorgesehenen Tag erfolgen. Ausschlaggebend ist die im Mensa-System hinterlegte Systemzeit, welche auch angezeigt wird.

#### **Wichtiger Hinweis:**

Stornierung und Änderungen für den aktuellen Tag sind nach o.g. Uhrzeit nicht mehr möglich. Ausgewählte Essen werden definitiv abgebucht und 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 Nutzerausweis über den aufgedruckten Barcode.
- (3) Kann der Nutzer seinen Ausweis nicht vorlegen, so kann durch die Catering Firma keine Essensausgabe erfolgen. Im System ist ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abgeholt hat.

### **§ 5 Haftung / Sperrung des Benutzerausweises**

- (1) Der Kunde haftet bei Verlust des Ausweises für eventuellen Missbrauch bis zu dessen Sperrung.
- (2) Die persönliche PIN darf nur dem Kunden / Nutzer bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit der PIN entsteht, haftet ausschließlich der Kunde / Nutzer.
- (3) Der Kunde / Nutzer kann den Ausweis unter [www.mgb-mensa.de](http://www.mgb-mensa.de) sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Ausweis durch einen Mitarbeiter des MMS erfolgen.
- (4) Bei Verlust des Benutzerausweises kann nach entsprechender Legitimation ein Ersatzausweis beantragt werden. Der vorhandene Saldo auf dem bisherigen Nutzerkonto wird automatisch auf das neue Konto übertragen. Alle Transaktionen bleiben erhalten.
- (5) Die Mitarbeiter des Mensa-Systems sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauchs des Benutzerausweises durch den Nutzer, diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Kunden, nicht dem Nutzer, kann dieser wieder entsperrt werden.

### **§ 6 Kündigung**

- (1) Beide Vertragspartner können den Vertrag zum Ende einer Woche kündigen. Eine Kündigung bedarf der Schriftform.
- (2) Bei Vertragsende wird ein Restguthaben für den Ausweis ausbezahlt, ein eventueller Negativ-Saldo ist auszugleichen. Alle personenbezogenen Daten des Nutzers werden aus dem Mensa-System gelöscht.

### **§ 7 Sonstiges**

- (1) Die Geschirrrückgabe hat von den Nutzern zu erfolgen. Das Geschirr und die Essensreste sind gemäß Aushang zu behandeln.

**Kontakt: Anita Lang**

**E-Mail: [LangA@lauffen-a-n.de](mailto:LangA@lauffen-a-n.de)**

**Tel. 07133/ 106-22**