Anmeldung zur Teilnahme am MensaMax System am Max-Windmüller-Gymnasium

- Onlinebestellung des Mittagessens und mehr –

1. Kunde (Erziehungsberechtigter):

Name: _____
Vorname: _____
Straße und Hausnr.: _____
PLZ, Ort: _____
Telefon-Nr.: _____
E-Mail-Adresse: _____

Name: _____
Vorname: _____
Klasse: _____
E-Mail-Adresse: _____

2. Nutzer (Schüler):

Eventuell bestehendes Restguthaben nach Abmeldung soll auf folgendes Konto gutgeschrieben werden:
Kontoinhaber: _____
IBAN.: _____
BIC: _____
Bankinstitut: _____

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen

Präambel:

Das Max-Windmüller-Gymnasium fungiert als Vermittler zwischen Pächter der Mensa, derzeit Agilio gGmbH, Am Nordkai 16, 26725 Emden, und den Kunden bzw. Nutzern. Das bereitgestellte Mensa System dient der Organisation und Abrechnung von Mittagessen.

§ 1 Vertragsnehmer / Nutzer

(1) Vertragspartner bei der Essenbestellung ist die oben unter Nr. 1 der Anmeldung genannte Person und die Agilio gGmbH

(2) Nutzer/in im Sinne dieser AGB ist die unter Nr. 2 der Anmeldung genannte Person.

(3) Nutzer/in kann jede/r Schüler/in, Lehrer/in und städtische/r Beschäftigte/r am GaT werden. Über Ausnahmen entscheidet der Schulleiter / die Schulleiterin.

§ 2 Nutzerkonto und Identifikation

(1) Der/Die Nutzer/in erhält einen RFID-Chip, einen Benutzernamen und ein Kennwort, welches beim ersten Gebrauch geändert werden muss.

(2) Der RFID-Chip ist nicht übertragbar.

(3) Im Mensa-System wird für den/die Nutzer/in ein Guthabenkonto eingerichtet. Dies kann durch Überweisungen jederzeit aufgeladen werden.

(4) Die Buchung von überwiesenen Beträgen erfolgt in der Regel innerhalb von 4 Werktagen.

(5) Der/Die Kunde/Kundin bzw. der/die Nutzer/in geht keine weiteren als die in Absatz (6) und (7) genannten finanziellen Verpflichtungen ein.

(6) Neben dem Essenspreis fallen die folgenden Kosten an:

(7) Bei der Anmeldung ist eine einmalige Leihgebühr von z. Zt. 4,00 € für die Bereitstellung des RFID-Chip zu entrichten.
Ersatz-Chip:
Für die Neuausstellung eines verlorenen RFID-Chip wird eine Gebühr in Höhe der Beschaffungskosten (derzeit 3,00 €) erhoben.

(8) Die Leihgebühr wird bei Rückgabe des funktionsfähigen RFID-Chip erstattet.

§ 3 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

(1) Kunde und Nutzer/in können über die Schulhomepage unter Angabe von Benutzernamen und Kennwort folgende Aktionen durchführen:
- Speiseplan einsehen
- Essen bestellen bzw. stornieren

- Kioskeinstellungen für den Nutzer festlegen
- Kontobewegungen und –stand abfragen

(2) Die Essensbestellung/Essensauswahl muss spätestens am Werktag vor dem Essenstag bis 14 Uhr erfolgen. Eine Stornierung muss bis 8 Uhr am Werktag des Essensausgabetages erfolgen. Ausschlaggebend Ist die MensaMaxSystemzeit.

<u>Wichtiger Hinweis:</u> Stornierung und Änderungen sind nach o.g. Uhrzeit nicht mehr möglich. Bestellte Essen werden definitiv abgebucht und nicht rückerstattet.

§ 4 Bezahlung / Kontostand /Essensausgabe

(1) Der Essenspreis wird im Voraus überwiesen. Es wird immer der Restbetrag des Kontos im System angezeigt. Bei einer fristgerechten Stornierung erfolgt eine Gutschrift des abgebuchten Betrages.
(2) Eine Bestellung ohne ausreichendes Guthaben ist nicht möglich.
(3) Die Essensausgabe erfolgt mittels RFID-Chip.
(4) Kann der/die Nutzer/in seinen/ihren Chip nicht vorlegen, so kann keine Essensausgabe erfolgen.
(5) Im System ist ersichtlich, ob der/die Nutzer/in sein/ihr Essen abgeholt hat.
(6) Bestelltes, jedoch nicht abgeholtes Essen ist vom Vertragspartner/in voll zu bezahlen.

§ 5 Haftung / Sperrung des RFID-Chip

(1) Der Kunde haftet bei Verlust des RFID-Chip bis zur Sperrung für eventuellen Missbrauch.
(2) Die persönliche PIN darf nur dem Kunden/der Kundin und dem/der Nutzer/in bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit der PIN entsteht, haftet ausschließlich der Kunde/die Kundin.
(3) Der Kunde / Die Kundin und der/die Nutzer/in können den RFID-Chip über das MensaMax System sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / eines Ausweises durch besonders beauftragte Mitarbeiter des GaT erfolgen.
(4) Bei Verlust des RFID-Chip kann nach entsprechender Legimitation ein Ersatz-Chip beantragt werden. Auf dem Nutzerkonto gespeicherte Guthaben bleibt erhalten.
(5) Die Mitarbeiter des GaT sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauches des Benutzerausweises durch den/die Nutzer/in diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Kunden / der Kundin, nicht dem/der Nutzer/in, kann dieser wieder entsperrt werden.

§ 6 Kündigung

(1) Beide Vertragspartner können den Vertrag zum Schuljahresende mit zweiwöchiger Frist schriftlich kündigen.
(2) Der Vertrag endet ferner automatisch mit der Abmeldung von der Schule.
(3) Bei Vertragsende muss der Kunde / die Kundin den RFID-Chip zurückgeben und eine Bankverbindung für die Erstattung des Restguthabens angeben.
(4) Wird keine Bankverbindung angegeben, so verfällt der Anspruch auf Rückerstattung nach Ablauf von 6 Monaten nach der Abmeldung. Bei Nichtrückgabe des RFID-Chip wird der Auszahlungsbetrag um die Wiederbeschaffungskosten gekürzt.

Ich habe die allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.

_____	_____	_____
Ort, Datum	Kunde	Nutzer

Datenschutz:
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 Essen-Abrechnung und der persönlichen Information des Kunden und des Nutzers. Ich habe diese Datenschutzklausel gelesen und stimme zu, dass die o.g. Kunden- und Nutzerdaten elektronisch gespeichert werden.
Von der Datenschutzerklärung der Firma Breustedt habe ich Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.

_____	_____	_____
Ort, Datum	Kunde	Nutzer