

# Antrag für einen Nutzerschein zur Teilnahme an der Schülerverpflegung der Wolf-von-Gemmingen-Schule

**Bitte leserlich in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen!**

Kunde (Erziehungsberechtigte/r)

Nutzer:  Schüler  Lehrer  Extern

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

9	Nachname		Klasse
10	Vorname		
11	Handy*		
12	E-Mail*		
13	Ausweisnr.	automatisch	
Volljährige Nutzer bitte links und rechts mit den eigenen Daten ausfüllen!			
*=-freiwillige Angaben			

## Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

### § 1 – Vertragspartner / Nutzer

- (1) Vertragspartner sind der unter Nr. 1-5 genannten Kunden (der Erziehungsberechtigte oder die volljährige Person selbst) und die Gemeinde Gemmingen, welche gegenüber dem Cateringunternehmen als Vertrags- und Abrechnungspartner auftritt.
- (2) Nutzer im Sinne dieser AGB ist der oben unter Nr. 9 und 10 Genannte.
- (3) Nutzer kann jeder Schüler und Lehrer der Wolf-von-Gemmingen-Schule werden. Über Ausnahmen entscheiden die Schulverwaltung und die Gemeinde Gemmingen.

### §2 – Benutzerausweis / Nutzerkonto

- (1) Der Nutzer erhält einen auf seinen Namen ausgestellten Benutzerausweis mit einer individuellen Nummer (Ausweisnummer) 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.
- (3) Im Mensa-System wird für den Nutzer ein Guthabenkonto eingerichtet. Auf dieses Konto können jederzeit Einzahlungen erfolgen, indem auf das Bankkonto der Gemeinde Gemmingen Geld überwiesen wird (Volksbank Kraichgau IBAN: DE86 6729 2200 0141 0110 06) Hierbei darf im Verwendungszweck nur das Wort „Mensa“, die Ausweisnummer und evtl. noch der Name des Nutzers genannt werden. Die Einzahlungen werden von dem Nutzerkonto nach 5 Tagen gutgeschrieben. Aus Vereinfachungsgründen sollten die Überweisungen in durch 3,60 € teilbaren Beträgen erfolgen.

- (4) Der Kunde bzw. der Nutzer geht keine finanzielle Verpflichtung, wie z.B. eine Mindestnutzung oder eine fortlaufende Grundgebühr ein.
- (5) Anmeldegebühr / Ausweiskosten: der Anmeldung im Bei der Anmeldung wird eine einmalige Anmeldegebühr von z.Zt. 2 € für die System- und Ausweiskosten fällig. Diese Gebühr wird vom Nutzerkonto abgebucht.
- (6) Ersatzausweis: Für einen Ersatzausweis bei Verlust wird eine Kostenpauschale von z. Zt. 1,00 € erhoben. Diese Gebühr wird vom Nutzerkonto abgebucht.
- (7) Die Adressdaten sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in der Datenbank gespeichert Zugriffsberechtigt sind nur die Gemeinde Gemmingen und die Schulverwaltung.

### § 3 - Kontoübersicht und Essensbestellungen im Internet

- (1) Kunde und Nutzer können im Internet unter <http://wvg.sams-on.de> unter Angabe von Nutzernummer und PIN-Code folgende Aktionen durchführen:
  - Abfragen des Kontostandes / der Transaktionen mit Datum und Uhrzeit
  - Abrufen des Speiseplans
  - Essensbestellung/-stornierung
  - Sperren des Benutzerausweises / Kontos
- (2) Die Essensbestellung muss bis Freitag, 12:00 Uhr, für die darauffolgende Woche erfolgen. Eine Stornierung (z.B. wegen Erkrankung oder Unterrichtsausfall) muss bis 9:00 Uhr an dem zur Ausgabe vorgesehenen Tag erfolgen. Ausschlaggebend ist die Mensa-Systemzeit.

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

# Antrag für einen Nutzersausweis zur Teilnahme an der Schülerverpflegung der Wolf-von-Gemmingen-Schule

## § 4 Bezahlung / Kontostand / Essensausgabe

- (1) Der Essenpreis wird bereits bei der Bestellung vom Konto 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 Nutzersausweis und aufgedrucktem 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.

- (3) Der Kunde und der Nutzer können unter <http://wvg.sams-on.de> den Ausweis sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Ausweis durch einen berechtigten gemeindlichen Mitarbeiter und den Systemadministrator 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 Gemeinde Gemmingen ist 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.

## § 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 und dem Nutzer bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit der PIN entsteht, haftet ausschließlich der Kunde.

## § 6 Kündigung

- (1) Beide Vertragspartner können den Vertrag zum Ende einer Woche schriftlich ankündigen.
- (2) Bei Vertragsende muss der Nutzer den Benutzerausweis zurückgeben. Restguthaben auf dem Konto wird an den Nutzer ausbezahlt.

**Ich habe die AGB zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.**

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Kunden (Erziehungsberechtigter)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Nutzers (Schüler, Lehrer)

## 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 (Erziehungsberechtigter)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Nutzers (Schüler, Lehrer)