

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

Präambel:

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des Möckmühl-Mensa-Systems zwischen dem Anbieter, hier der Stadt Möckmühl, den Kunden sowie den Schülerinnen und Schülern als Nutzer der Mensa im Jagsttal-Schulzentrum Möckmühl.

§ 1 - Vertragspartner / Nutzer

- (1) Vertragspartner ist die unter „Kunde – Nr. 1 bis 5“ genannte Person (der Erziehungsberechtigte, der volljährige Schüler oder der Lehrer) und die **Stadt Möckmühl**.
- (2) Nutzer im Sinne dieser AGB ist der oben genannte Schüler oder Lehrer (Nr. 9 und 10).
- (3) Nutzer kann jeder Schüler und Lehrer vom Jagsttal-Schulzentrum Möckmühl werden. Über Ausnahmen entscheidet die Stadt Möckmühl.

§ 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 von der Stadt Möckmühl geführte Mensa-Konto, Kreissparkasse Heilbronn, IBAN DE09 6205 0000 0230 0412 86, BIC HEISDE66XXX kann das Guthabenkonto aufgeladen werden.

Wichtig:

Hierbei sind als Verwendungszweck unbedingt die **Ausweisnummer und der Name des Nutzers** anzugeben.

Ansonsten kann keine direkte Zuordnung der Guthabenaufladung mit dem Ausweiskonto erfolgen. Nicht zuordenbare Guthabenaufladungen werden wieder zurück überwiesen.

Aus Vereinfachungsgründen sollte die Aufladung in durch 5 EUR teilbaren Beträgen erfolgen.

Das Maximalguthaben darf 150 EUR nicht übersteigen. Die Einzahlungen werden dem Nutzerkonto nach spätestens 3 Tagen gutgeschrieben. Es ist jeweils ein Mindestbetrag in Höhe von 15 EUR zu überweisen.

- (4) Der Kunde bzw. der Nutzer geht keine finanziellen Verpflichtungen, wie z.B. eine Mindestnutzung oder eine Grundgebühr ein.
- (5) Anmeldegebühr / Ausweiskosten:
Bei der Erstanmeldung fallen keine Anmeldegebühren für den Ausweis an.
- (6) Nach Aushändigung des Benutzerausweises ist eine erste Überweisung auf das Guthabenkonto in Höhe von mindestens 15 EUR durchzuführen.
- (7) Ersatzausweis:
Für einen Ersatzausweis beträgt die Kostenpauschale z. Zt. 5 €. Die Gebühren sind bei Abholung des Ersatzausweises im Sekretariat **bar** zu entrichten.
- (8) Die Adressdaten sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in der Datenbank gespeichert und sind nur für die Mitarbeiter der Stadt Möckmühl zugänglich.

§ 3 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Die Nutzer können im Internet unter www.moeckmuehl.sams-on.de bei Angabe von Nutzernamen (Ausweis-Nr.) 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 muss 2 Werktagen vorher bis 11 Uhr erfolgen. Eine Stornierung (z.B. wegen Erkrankung oder Unterrichtsausfall) muss **bis 8:00 Uhr an dem zur Ausgabe vorgesehenen Tag** erfolgen. Ausschlaggebend ist die im Mensa-System hinterlegte Systemzeit, welche auch angezeigt wird.
Eine Stornierung muss bis spätestens 15 Uhr am Vortag der Essensausgabe erfolgen. Ausschlaggebend ist die im Mensa-System hinterlegte Systemzeit.
Wichtiger Hinweis: Stornierungen und Änderungen für den aktuellen Tag der Essensausgabe sind nach der o.g. Uhrzeit nicht mehr möglich.
Ausgewählte Essen werden definitiv abgebucht und die Kosten nicht zurückerstattet.

§ 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 Nutzerschein über den aufgedruckten Barcode.
- (3) Kann der Nutzer seinen Ausweis nicht vorlegen, so kann keine Essensausgabe erfolgen. Barzahlung ist nicht möglich.
- (4) Im System ist ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abgeholt hat.

§ 5 Haftung / Sperrung des Benutzerausweises

- (1) Der Nutzer/Erziehungsberechtigte haftet bei Verlust des Ausweises für eventuellen Missbrauch bis zu dessen Sperrung.
- (2) Die persönliche PIN darf nur dem Nutzer bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit der PIN entsteht, haftet ausschließlich der Nutzer/Erziehungsberechtigte.
- (3) Der Nutzer/Erziehungsberechtigte kann den Ausweis unter www.moeckmuehl.sams-on.de sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Ausweis durch einen Mitarbeiter der Stadt Möckmühl bzw. im Schulsekretariat 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.
- (5) Die Mitarbeiter der Stadt Möckmühl sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauchs des Benutzerausweises durch den Nutzer, diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Erziehungsberechtigten, 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 muss der Nutzer den Benutzerausweis zurückgeben. Das Restguthaben auf dem Konto wird an den Nutzer ausbezahlt oder an den Kunden überwiesen.
Alle personenbezogenen Daten des Nutzers werden aus dem Mensa-System gelöscht.

Kontakt: moeckmuehl@sams-on.de