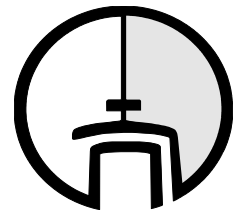


PGS-Mensa-System



Antrag

und Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

Bitte leserlich in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen!

Kunde / Erziehungsberechtigte/r

1	Nachname	
2	Vorname	
3	Straße, Nr.	
4	PLZ	
5	Ort	

Nutzer: Schüler Lehrer
 Eltern extern

9	Nachname		Klasse
10	Vorname		
13	Nutzernr.	<i>automatisch</i>	
<i>Volljährige Nutzer bitte links <u>und</u> rechts mit den eigenen Daten etc. ausfüllen!!</i>			

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

Präambel:

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des Mensasystems der Paul-Gerhardt-Schule zwischen dem Anbieter, hier der Paul-Gerhardt-Schule, und den Schüler/-innen, Lehrer/-innen und Eltern als Nutzer der Mensa an der Paul-Gerhardt-Schule.

§ 1 – Vertragspartner / Nutzer

- (1) Vertragspartner sind der unter Nr. 1-5 genannte Kunde (der Erziehungsberechtigte oder die volljährige Person selbst) und die Paul-Gerhardt-Schule Dassel.
- (2) Nutzer im Sinne dieser AGB ist der oben unter Nr. 9 und 10 Genannte.
- (3) Nutzer können alle Eltern, Schüler und Lehrer der Paul-Gerhardt-Schule Dassel werden. Über Ausnahmen entscheidet die Paul-Gerhardt-Schule.

§ 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.
- (3) Im Mensa-System wird für den Nutzer ein Guthabenkonto eingerichtet. Er überweist in der Regel bargeldlos auf das Mensa-Konto der Paul-Gerhardt-Schule. Aus Vereinfachungsgründen sollten die Überweisungen in durch 5 € teilbaren Beträgen erfolgen. Das Maximalguthaben beträgt **100 €**. In Ausnahmefällen kann das Konto auch mit Bargeld aufgeladen werden. Der Kunde bzw. der Nutzer geht keine finanziellen Verpflichtungen, wie z.B. eine Mindestnutzung der Mensa, ein. Neben dem Essenspreis fallen lediglich Systemkosten in Höhe von z.Zt.1,50 €

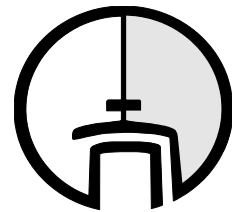
pro Schuljahr an, die bei Anmeldung und danach am Beginn jedes Schuljahres von dem Guthabenkonto abgebucht werden. (hierdurch können wir unsere Kosten zu decken)

- (4) Ersatzausweis:
Für einen Ersatzausweis bei Verlust wird eine Kostenpauschale von z. Zt. 1,00 € erhoben und vom Konto abgebucht.
- (5) Die Adressdaten sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in der Datenbank gespeichert und sind nur für die Mitarbeiter des PGS-Mensa-Systems zugänglich.

§ 3 – Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Kunde und Nutzer können im Internet unter pgs.sams-on.de 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 **18.00 Uhr des Vortages** erfolgen. Für den Montag muss die Essensbestellung bis Freitag 12.00 Uhr erfolgen. Eine Stornierung (z.B. wegen Erkrankung oder Unterrichtsausfall) muss bis 8:30 Uhr an dem zur Ausgabe vorgesehen Tag erfolgen.

PGS-Mensa-System



Antrag

und Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

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!

§ 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 und aufgedrucktem Barcode.
- (3) Kann der Nutzer seinen Schein nicht vorlegen, so kann keine Essensausgabe erfolgen.
- (4) Im System ist ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abgeholt hat.

§ 5 – Haftung / Sperrung des Nutzerscheines

- (1) Der Kunde haftet bei Verlust des Scheines 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.
- (3) Der Kunde und der Nutzer können unter pgs.sams-on.de den Schein sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Schein durch einen Mitarbeiter des PGS-Mensa-Systems erfolgen.
- (4) Bei Verlust des Nutzerscheines kann nach entsprechender Legitimation ein Ersatzschein beantragt werden. Auf dem alten Nutzerkonto gespeichertes Guthaben wird dabei auf das neue Konto übertragen.
- (5) Die Mitarbeiter des PGS-Mensa-Systems sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauchs des Nutzerscheines 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 schriftlich kündigen.
- (2) Bei Vertragsende muss der Nutzer den Nutzerschein zurückgeben. Restguthaben auf dem Konto wird an den Nutzer ausbezahlt.

Ich habe die AGB des PGS-Mensa-Systems zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.

Datum, Ort

Unterschrift des Kunden

Unterschrift des Nutzers

Datenschutzerklärung:

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 Speicherung der Daten dient nur dem Zwecke der Mensa-Abrechnung und der persönlichen Information des Nutzers und ggfls. seines gesetzlichen Vertreters. Ich habe diese Datenschutzerklärung gelesen und stimme zu, dass die o.g. Kunden- und Nutzerdaten elektronisch gespeichert werden.

Datum, Ort

Unterschrift des Kunden

Unterschrift des Nutzers