

# Antrag für Nutzausweis HSG-Mensa-System – Anmeldung

Bitte leserlich in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen

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

Nutzer: <input type="checkbox"/> Schüler <input type="checkbox"/> Lehrer <input type="checkbox"/> Extern		
9	Nachname	Klasse
10	Vorname	
11	Handy*	
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 HSG-Mensa-Systems habe ich zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.**

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigter

### 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 und stimme zu, dass die o.g. Kunden- und Nutzerdaten elektronisch gespeichert werden.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigter

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Nutzers

**Empfangsbestätigung für den Nutzausweis Nr.**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Nutzers

# Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

## Präambel:

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des HSG-Mensa-Systemes (HMS) zwischen dem Anbieter, hier das Heinrich-Schliemann-Gymnasium, den Kunden sowie den Schülerinnen und Schülern als Nutzer der Mensa am HSG. Von der Schule wurde die Aufgabe übernommen, die Zusammenarbeit mit einer Catering Firma zu organisieren. Die Verbuchung eingehender Gelder auf die Guthabenkonto, alle Gebührenbuchungen sowie die gesamte Buchhaltung sind Aufgabe des Caterers. Bei dieser Arbeit wird der Caterer nur am Rande von der Schule unterstützt. Im Rahmen dieser Tätigkeit bedarf es einiger rechtlicher Regelungen, um unnötigen Diskussionen vorzubeugen.

Mit dem Essenspreis sind fast alle anfallenden Kosten der Mensa abgedeckt. Zur Deckung der Kosten des Softwaresystems (fremde Kosten für Internet-Auftritt) und für die Ausweise (Material und Herstellung) werden gemäß § 2, Absatz 5-8, keine gesonderten Beträge erhoben.

## § 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 Fürth, 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 Heinrich-Schliemann-Gymnasiums Fürth werden. Über Ausnahmen entscheidet die Schulverwaltung.

## § 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 Mensa-Konto, Kontoinhaber: Heinrich-Schliemann-Gymnasium Fürth, Kontonr.: 249026352 bei der Sparkasse Fürth, BLZ 762 500 00, kann das Guthabenkonto aufgeladen werden. Hierbei ist als Verwendungszweck die **Ausweisnummer und der Name des Nutzers** anzugeben. Aus Vereinfachungsgründen sollte die Aufladung in durch 5 € teilbaren Beträgen erfolgen. Das Maximalguthaben darf 160 € nicht übersteigen.
- (4) Der Kunde bzw. der Nutzer geht keine finanziellen Verpflichtungen, wie z.B. eine Mindestnutzung oder eine Grundgebühr, ein. Neben dem Essenspreis fallen nur die folgenden Kosten an:
- (5) Nutzungsgebühr / Ausweiskosten:  
Für die Erstaussstellung des Nutzers ausweises und für die Systemverwaltungsgebühren werden keine separaten Kosten erhoben
- (6) Nach Aushändigung des Benutzerausweises ist umgehend eine erste Überweisung auf das Guthabenkonto in Höhe von mindestens 30 € durchzuführen.
- (7) Ersatzausweis:  
Für einen Ersatzausweis beträgt die Kostenpauschale z. Zt. 2 €. Der Betrag wird vom Guthabenkonto abgebucht.
- (8) Die Adressdaten sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in der Datenbank gespeichert und sind nur für die Mitarbeiter des HSG-Mensa-Systems zugänglich.

## § 3 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Die Nutzer können im Internet unter [hsg.sams-on.de](http://hsg.sams-on.de) bei Angabe von 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 bis spätestens 16:00 Uhr des der Essensausgabe vorausgehenden Tages erfolgen. Eine Änderung oder Stornierung muss bis 8:30 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 Nutzers ausweis über den aufgedruckten Barcode.
- (3) Kann der Nutzer seinen Ausweis nicht vorlegen, so kann keine Essensausgabe erfolgen. 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 [hsg.sams-on.de](http://hsg.sams-on.de) sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Ausweis durch einen Mitarbeiter des HMS 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 des HMS 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. Im Gegenzug wird ein Restguthaben ausbezahlt, ein eventueller Negativ-Saldo ist auszugleichen. Alle personenbezogenen Daten des Nutzers werden aus dem Mensa-System gelöscht.

## § 7 Sonstiges

- (1) Alle Einnahmen aus den Essenserlösen werden ausschließlich zur Deckung der Mensakosten verwendet.
- (2) Die Geschirrrückgabe erfolgt durch den Nutzer.

**Kontakt:** [mensa@schliemann-gym.de](mailto:mensa@schliemann-gym.de)