

**Vertrag zur Teilnahme am Mittagessen und Anmeldung im MensaMax-Programm der ALRAUNE SCHULGASTRONOMIE**



**Grundschule Bekassinenau**

**Schuljahr 2019/2020**

Bitte helfen Sie uns - mit gut lesbaren DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen!

**1. Daten des Kindes – Nutzer/Nutzerin**

Name:	Geburtsdatum:
Vorname:	Klasse:

**Hiermit beauftrage ich die Dauerbestellung eines FIT-MENÜS für folgende Wochentage** (alle regulären Schultage, ohne Feiertage und Ferienbetreuung)

**FIT-MENÜ = Mittagessen aus mindestens 2 Komponenten, Salatbuffet, abwechselnd Dessert/Obst**

MO     DI     MI     DO     FR     keine

Andere Kostwünsche:

vegetarisch plus Fisch     vegetarisch     veganes Menü     Diabetiker

Allergien, Unverträglichkeiten, Ernährungsplan (bitte beschreiben, wir rufen Sie an)

**2. Daten des Kunden/der Kundin (Erziehungsberechtigte/r, volljährige/r Nutzer/in)**

Name:	Adresse:
Straße, Nr.:	PLZ und Ort:
Mobil:	Telefon
E-Mail	

**Ferienbetreuung und Abrechnung:**

Ich stimme zu, dass personenbezogene Daten meines Kindes/des Nutzers unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen zwischen der Schule, dem Kooperationspartner und der Alraune gGmbH zur Anmeldung in der Ferienbetreuung und zur Abrechnung übermittelt werden.

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

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kunde/Kundin

**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 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. Bitte beachten Sie die neue Datenschutzerklärung auf der Homepage der Alraune gGmbH.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kunde/Kundin

## Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen

### Präambel

Die Alraune gGmbH ist im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages Anbieter für das Mittagessen an der Schule und organisiert auch die Ausgabe in der Mensa/im Schulrestaurant in Absprache mit den Kooperationspartnern der Schule. Mit Hilfe des Internetportals MensaMax wird die Vorbestellung und die bargeldlose Abrechnung des Mittagessens für Hamburger Schulen durchgeführt.

Die nachfolgenden Nutzungsbedingungen dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten zwischen dem Anbieter und Kunden/ Nutzern des Mittags- und Kioskangebotes (Eltern, Schüler/-innen, Lehrer/-innen, Angestellte).

### § 1 Vertragsnehmer/ Nutzer

- (1) Vertragspartner bei der Essensbestellung sind die oben unter Nr. 2 der Anmeldung genannte Person (Kunde/Kundin) und die Alraune gGmbH.
- (2) Nutzer/in im Sinne dieser AGB ist die unter Nr.1 der Anmeldung genannte Person.
- (3) Nutzer/in kann jede/r Schüler/in, Lehrer/in und Angestellte/r werden. Über Ausnahmen entscheidet der Schulleiter/ die Schulleiterin.

### § 2 Nutzerkonto und Identifikation

- (1) Die Anmeldung im Mensa-Max-System ist Voraussetzung für die Teilnahme am Mittagessen.
- (2) Der/Die unter Nummer 1 genannte Kunde/-in registriert unter [www.mensahome.de](http://www.mensahome.de) ein neues Kundenkonto und trägt alle erforderlichen Angaben zum/zur Nutzer/in ein.
- (3) Die Einrichtung eines Benutzerkontos ist auch durch das Ausfüllen eines Formulars möglich. Dieses Formular liegt im Schulbüro aus.
- (4) Nach Prüfung der Schulzugehörigkeit des/der Nutzers/Nutzerin vergibt die Alraune gGmbH einen Identifizierungs-Barcode und eröffnet ein personenbezogenes Benutzerkonto.
- (5) Der/Die Nutzer/in erhält einen Benutzernamen und ein Kennwort, welches beim ersten Gebrauch geändert werden muss.
- (6) Zur Identifikation bei der Essensausgabe wird nach der Hinterlegung von 5 € Pfand ein RFID-Schlüsselchip ausgegeben. Bei Verlust oder Beschädigung besteht kein Anspruch auf Rückgabe des Pfandgeldes.
- (7) Das Benutzerkonto in MensaMax wird als Guthabenkonto eingerichtet. Dieses kann durch Überweisung jederzeit aufgeladen werden.
- (8) Die Buchung von überwiesenen Beträgen erfolgt in der Regel innerhalb von 2 bis 4 Werktagen.
- (9) Neben dem Essenspreis fallen keine weiteren Kosten an.
- (10) Ersatz RFID-Chip: Für die Ausgabe eines verlorenen RFID-Chips wird ein erneuter Pfandbetrag von 5€ fällig.

### § 3 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Kunde/Kundin und Nutzer/in können über die Internetseite MensaMax unter Angabe von Projekt, Einrichtung, Benutzername und Passwort alle in MensaMax zur Verfügung gestellten Funktionen nutzen.
- (2) Die Essensbestellung/Essensauswahl muss spätestens am Werktag vor dem Essenstag bis 20 Uhr erfolgen. Eine Stornierung muss bis 08.30 Uhr am Werktag des Essensausgabetales erfolgen. Ausschlaggebend ist die MensaMax-Systemzeit.
- (3) Eine Bestellung ohne ausreichendes Guthaben in die Zukunft ist möglich, wird aber am Tag der Essensausgabe wegen nicht gewährleister Deckung gelöscht. Die Verantwortung dafür trägt der Kunde/die Kundin.

- (4) Für Kunden ohne Internetzugang steht eine Telefon-Hotline für die Bestellung/Abbestellung zur Verfügung.

**Wichtiger Hinweis:** Stornierung und Änderung sind nach 8.30 Uhr nicht mehr möglich. Bestellte Essen werden definitiv abgebucht und nicht rückerstattet.

### § 4 Sondervereinbarungen mit Schulen

- (1) Für Schulen mit verlässlicher Essensteilnahme gilt:
  - a) Für jeden Schultag wird für den/die Nutzer/in taggenau ein Mittagessen im MensaMax vorgebucht.
  - b) Für jeden Tag der Ferienbetreuung gilt die Vereinbarung mit der Schule vor Ort
- (2) Vertragspartner und Nutzer sind für die Vor- und Abbestellung des Mittagessens zuständig.

### § 5 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) Die Essensausgabe erfolgt je nach Schule über Schülerschein oder Gruppenlisten.
- (3) Kann der/die Nutzer/in seinen/ihreren Schülerschein nicht vorlegen, so kann nur in Ausnahmefällen eine Essensausgabe erfolgen.
- (4) Im System ist ersichtlich, ob der/die Nutzer/in sein/ihr Essen abgeholt hat.
- (5) Bestelltes, jedoch nicht abgeholtes Essen ist vom Vertragspartner/in voll zu bezahlen.

### § 6 Haftung/Sperrung bei Verlust des RFID-Chips

- (1) Der Kunde/Die Kundin haftet bei Verlust des RFID-Chips bis zur Sperrung für eventuellen Missbrauch.
- (2) Das persönliche Passwort ist durch den Kunden/die Kundin zu schützen. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit dem Passwort 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 erfolgen.
- (4) Bei Verlust des RFID-Chips kann nach entsprechender Legitimation ein Ersatz-Chip beantragt werden. Das auf dem Nutzerkonto gespeicherte Guthaben bleibt erhalten.
- (5) Die Mitarbeiter/innen der Alraune gGmbH behalten sich vor, den RFID-Chip im Falle eines offensichtlichen Missbrauchs durch den/die Nutzer/in einzubehalten oder zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Kunden/der Kundin, nicht dem/der Nutzer/in, kann dieser wieder entsperrt werden.

### § 7 Kündigung

- (1) Der Kunde/Die Kundin kann den Vertrag jederzeit schriftlich/per Mail/per Telefon kündigen.
- (2) Der Vertrag endet automatisch mit Beendigung des Dienstleistungsvertrages des Anbieters mit der Schule.
- (3) Bei Rückgabe des RFID-Chips wird der Pfandbetrag dem Nutzerkonto gutgeschrieben.
- (4) Bei Vertragsende muss der Kunde/die Kundin eine Bankverbindung für die Erstattung des Restguthabens angeben.
- (5) Wird trotz Aufforderung keine Bankverbindung angegeben oder ist wegen fehlender Informationen eine Aufforderung nicht möglich, so verfällt der Anspruch auf Rückerstattung nach Ablauf von 6 Monaten nach der Abmeldung.