

Informationen zur MENSA vom Bildungszentrum Niedernhall – Stand 1.10.2012

Mit diesem Informationsblatt dürfen wir Ihnen einen Überblick über die Möglichkeiten der Mittagsverpflegung an langen Schultagen geben.

Die Stadtverwaltung Niedernhall ist Träger der MENSA. Vom Träger werden alle notwendigen vertraglichen Regelungen getroffen. Er ist Vertragspartner des Lieferanten (Caterer) des Essens sowie auch der Arbeitsgemeinschaft sams-on. Ebenso wird von der Stadtverwaltung die gesamte Abrechnung durchgeführt.

Wie kann ich mein Kind anmelden?

Die gesamte Abwicklung erfolgt über das Internet.

Momentan gibt es an den Schultagen MONTAG bis DONNERSTAG Essen in der Mensa.

Es stehen zwei Menüs zur Auswahl. Die Bestellung des Essens können Sie von zu Hause aus erledigen.

Wenn Ihr Kind die MENSA nutzen will, dann füllen Sie bitte den ANTRAG für NUTZERAUSWEIS aus. Dieser Antrag ist gleichzeitig die Anmeldung zum Mensa-System vom Bildungszentrum Niedernhall, kurz BZNMS. Auf der Rückseite des Antrags finden Sie auch die zugehörigen Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB). Diese Formalität ist bei dem doch recht erheblichem Umfang unerlässlich.

Den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag geben Sie bitte an das Sekretariat des BZN. Sie können sich auch eine zweite Ausfertigung für Ihre Unterlagen erstellen.

Gerne können Sie den Antrag auch per Post zusenden an:

BZ Niedernhall, Stichwort „Mensa“, Brückenwiesenweg 8, 74676 Niedernhall

Der Antrag dient dazu, dass wir die Daten Ihres Kindes erfassen und den Nutzausweis erstellen können. **Bitte überweisen Sie unter Angabe des vollen Namens Ihres Kindes dann umgehend mindestens 25 EUR auf das Konto Mensa Bildungszentrum bei Sparkasse Hohenlohekreis, IBAN: DE64622515500220020592, BIC: SOLADES1KUN.**

Damit wird sichergestellt, dass Ihr Kind schnell an der MENSA-Verpflegung teilnehmen und Essen bestellen kann.

Den Ausweis senden wir Ihnen zusammen mit einem Begrüßungsbrief zu.

Im Begrüßungsbrief ist auch die Start-PIN enthalten. Nähere Angaben finden Sie weiter unten.

Bitte bewahren Sie das Doppel der Anmeldung, das Info-Blatt und das Begrüßungsschreiben gut auf.

Der Nutzausweis:

Der Nutzausweis ist auf den Namen Ihres Kindes ausgestellt. Der Nutzausweis hat eine 6-stellige Nummer und einen Barcode. Zusammen mit dem Nutzausweis erhalten Sie auch eine Start-PIN, welche bei der ersten Anmeldung von Ihnen in eine nur Ihnen bekannte PIN geändert werden muss. Die Nummer und PIN benötigen Sie zur Bestellung des Essens. Für die Ausgabe des Essens muss der Ausweis vorgelegt werden.

Wann gibt es in der MENSA Essen?

An den Schultagen von Montag bis Donnerstag.

Wie bestelle ich Essen?

Die gesamte Verwaltung bezüglich Bestellung und Abholung von Essen erfolgt mittels dem speziell dafür entwickeltem Computerprogramm BZNMS. Auf der Homepage der MENSA bnz.sams-on.de können Sie sich mit Ausweisnummer und PIN anmelden. Nach der Anmeldung sehen Sie sofort das noch vorhandene Guthaben auf dem Konto (Nutzerkonto) Ihres Kindes.

In der „blauen“ Menüleiste sind verschiedene Felder. Unter „Mein Essen“ erscheint jetzt die gesamte Menüauswahl der aktuellen Woche und auch ein Button zur Auswahl der nächsten Woche. Es sind jeweils für Montag bis Donnerstag 2 Menüs aufgeführt. Durch Anklicken des kleinen Kreises wählen Sie das gewünschte Essen aus und klicken „Bestellung aktualisieren“ an. Der angezeigte Preis für das Essen wird sofort vom Guthaben des Nutzerkontos abgebucht. Sollten Sie die Bestellung ändern wollen, einfach wieder anmelden und „kein Essen“ oder ein anderes Essen anklicken und wieder „Bestellung aktualisieren“ anklicken. Das System korrigiert automatisch die entsprechenden Werte. Bei „kein Essen“ wird der abgebuchte Betrag wieder zugebucht oder bei einem anderen Essen wird der Differenzbetrag zu- oder abgebucht.

Der Preis für die angebotenen Menüs beträgt voraussichtlich 3,50 EUR.

Nach der Bestellung bitte unbedingt den Button „Abmelden“ anklicken um Ihr Konto zu schützen.

Bestellungen, Änderungen oder auch Stornierungen können Sie bis 8:45 Uhr des Ausgabetales vornehmen.

Versuchen Sie bitte, die Essensbestellung möglichst bis Ende einer Woche für die nächste Woche zu tätigen.

Der Caterer soll Gelegenheit haben, sich auch rechtzeitig auf die Anzahl der Essen einstellen zu können.

Wie bekomme ich mein Essen?

Zum Erhalt des Essens wird der Ausweis benötigt. Über den Barcode erhält das Personal die automatische Information über das bestellte Essen. Gleichzeitig wird auf dem Nutzerkonto ein Haken gesetzt zur Kontrolle, dass das Essen auch tatsächlich abgeholt wurde. Als Eltern können Sie dies auch überprüfen.

Ohne Ausweis kann kein Essen ausgegeben werden!!!

Wasser stellt die Stadt Niedernhall den Kindern kostenlos zur Verfügung

Wie kommt ein Guthaben auf das Nutzerkonto?

Guthabenbuchungen erfolgen durch die Stadtverwaltung. Sie überweisen einen durch 5 EUR teilbaren Betrag auf das **Konto Mensa Bildungszentrum bei Sparkasse Hohenlohekreis, IBAN: DE64622515500220020592, BIC: SOLADES1KUN** unter **Angabe der Ausweis-Nummer und dem Namen des Kindes**. Das Guthaben darf 100 EUR nicht übersteigen. Die auf dem genannten Konto eingegangenen Beträge werden möglichst zeitnah auf dem jeweiligen Nutzerkonto gutgeschrieben. Das Nutzerkonto wird „aufgeladen“.

Bitte überweisen Sie Ihre Beträge rechtzeitig, spätestens aber, wenn das Guthaben auf einen Betrag von 10 EUR abgesunken ist.

Ich habe meinen Ausweis verloren?

In diesem Falle muss der Ausweis sofort gesperrt werden. Sie benötigen die Nummer und die PIN. Diese sollten Sie also an einem sicheren Ort verwahren. Melden Sie sich auf dem Nutzerkonto an und unter „Mein Ausweis“ kann mit dem Button „Ausweis und Konto sperren“ dies durchgeführt werden. Es ist kein Zugriff mehr möglich. Alle Daten bleiben im System erhalten. Das Konto kann von einem BZNMS-System-Mitarbeiter auch wieder entsperrt werden wenn Sie den Ausweis wieder finden. Sollte dies nicht der Fall sein, dann können Sie einen neuen Ausweis beantragen. Alle Daten des Nutzerkontos bleiben erhalten.

Was kostet der Nutzausweis?

Für die Neuanmeldung ist eine Anmeldegebühr von 5 EUR zu entrichten.

Für die Ausstellung eines Ersatzausweises fällt eine Gebühr von 5 EUR an.

Die Gebühren werden vom Guthaben automatisch abgebucht. Bitte sorgen Sie dafür, dass immer ein ausreichendes Guthaben auf Ihrem Nutzerkonto vorhanden ist.

Durch Essensbestellungen kann kein negativer Saldo entstehen. Sollte bei einem solchen Vorgang das Guthaben nicht ausreichen, wird der Vorgang automatisch abgebrochen.

Wie kann ich die Nutzung der MENSA beenden?

Die Nutzung kann jederzeit zum Ende einer Woche erfolgen. Der Nutzausweis ist im Sekretariat zurück zu geben. Ein vorhandenes Guthaben wird überwiesen (Konto und Bankverbindung bitte angeben) ein eventuell vorhandener Negativ-Saldo muss ausgeglichen (also einbezahlt) werden. Das Nutzerkonto wird abgemeldet und dauerhaft gelöscht.

Die Mitarbeiter vom Mensa-Systems des Bildungszentrums Niedernhall wünschen Ihrem Kind viel Erfolg im Bildungszentrum und wir freuen uns, dass wir Sie als neuen „Nutzer“ im BZNMS begrüßen dürfen.

Bei Problemen mit dem Ausweis wenden sich Ihre Kinder an den Klassenlehrer. Dort erhalten Sie Hilfestellung. In dringenden Fällen können Sie auch eine Mail an bnz@sams-on.de senden.

Ihr Mensa-Team im Bildungszentrum Niedernhall

Antrag für Nutzerausweis Mensa Bildungszentrum Niedernhall - Anmeldung

Bitte leserlich in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen

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

Nutzer:		Schüler
9	Nachname	
10	Vorname	Klasse
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 BZN-Mensa-Systems habe ich zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Kunden

.....
Unterschrift des Nutzers

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.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Kunden

.....
Unterschrift des Nutzers

Empfangsbestätigung für den Nutzerausweis Nr.

.....
Datum

.....
Unterschrift des Nutzers

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB) – Stand 1.10.2012

Präambel:

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des Mensa-Systems vom Bildungszentrum-Niedernhall (BZNMS) zwischen dem Anbieter, hier Sie Stadt Niedernhall, den Kunden sowie den Schülerinnen und Schülern als Nutzer der Mensa am BZN. Die gesamte Organisation wird von der Stadtverwaltung durchgeführt. Die Verbuchung eingehender Gelder auf die Guthabenkonto, alle Gebührenbuchungen sowie die gesamte Buchhaltung sind darin eingeschlossen. Im Rahmen dieser Tätigkeit bedarf es einiger rechtlicher Regelungen, um unnötigen Diskussionen vorzubeugen.

Auch soll hier ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass die im Mensa-System genannten Essenspreise keinen Aufschlag für Risiko, Verwaltungskosten (Overhead-Kosten) und eventuellen Gewinn beinhalten. Die Beträge werden in voller Höhe direkt an die Catering Firma abgeführt. Für die Kosten des Softwaresystems (fremde Kosten für Internet-Auftritt) und für die Ausweise (Material und Herstellung) werden gemäß § 2, Absatz 5-8, Beträge zur Kostenerstattung erhoben. Wenn alle Beteiligten in diesem Sinne zusammenarbeiten, kann die Mensa-Abrechnung in dieser Form funktionieren.

§ 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 **Stadtverwaltung Niedernhall**, Hauptstraße 30, 74676 Niedernhall, 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 Bildungszentrums Niedernhall werden. Über Ausnahmen entscheiden die Stadtverwaltung und die Schulleitung.

§ 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 **Konto Mensa Bildungszentrum 220020592 bei Sparkasse Hohenlohekreis, BLZ 62251550** 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 EUR teilbaren Beträgen erfolgen.
Das Maximalguthaben darf 100 EUR 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) Anmeldegebühr / Ausweiskosten:
Bei der Anmeldung wird eine einmalige Anmeldegebühr von z. Zt. 5 EUR für die System- und Ausweiskosten erhoben. Der Betrag wird vom Guthabenkonto abgebucht.
- (6) Nach Anmeldung ist umgehend eine erste Überweisung in Höhe von mindestens 25 EUR durchzuführen.
- (7) Ersatzausweis:
Für einen Ersatzausweis beträgt die Kostenpauschale z. Zt. € 5.
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 Mensa-Systems zugänglich.

§ 3 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Kunde / Nutzer kann unter bzn.sams-on.de bei Angabe von Nutzerausweis-Nummer 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 soll bis Donnerstag 22 Uhr vor Essensbeginn der Folgewoche erfolgen. Eine Neubestellung für einzelne Tage, eine Änderung oder Stornierung muss bis 8:45 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 Nutzerschein über den aufgedruckten Barcode.
- (3) Kann der Nutzer seinen Ausweis nicht vorlegen, so kann durch die Catering Firma keine Essensausgabe erfolgen.
Im System ist ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abgeholt hat.

§ 5 Haftung / Sperrung des Benutzerausweises

- (1) Der Kunde haftet bei Verlust des Ausweises für eventuellen Missbrauch bis zu dessen Sperrung.
- (2) Die persönliche PIN darf nur dem Kunden / Nutzer bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit der PIN entsteht, haftet ausschließlich der Kunde / Nutzer.
- (3) Der Kunde / Nutzer kann den Ausweis unter www.mgb-mensa.de sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Ausweis durch einen Mitarbeiter des MMS 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. Alle Transaktionen bleiben erhalten.
- (5) Die Mitarbeiter des Mensa-Systems sind 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.

§ 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) Einnahmen aus Kostenerstattung, welche die Stadtverwaltung durch das Mensa-System erzielt, werden zur Deckung anfallender Kosten verwendet.
- (2) Die Geschirrrückgabe hat von den Nutzern zu erfolgen. Das Geschirr und die Essensreste sind gemäß Aushang zu behandeln.

Kontakt: bzn@sams-on.de

Antrag für Nutzausweis Mensa Bildungszentrum Niedernhall - Anmeldung

Bitte leserlich in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen

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

Nutzer:		Schüler
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 BZN-Mensa-Systems habe ich zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Kunden

.....
Unterschrift des Nutzers

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.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Kunden

.....
Unterschrift des Nutzers

Empfangsbestätigung für den Nutzausweis Nr.

.....
Datum

.....
Unterschrift des Nutzers

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB) – Stand 1.5.2012

Präambel:

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des Mensa-Systems vom Bildungszentrum-Niedernhall (BZNMS) zwischen dem Anbieter, hier Sie Stadt Niedernhall, den Kunden sowie den Schülerinnen und Schülern als Nutzer der Mensa am BZN. Die gesamte Organisation wird von der Stadtverwaltung durchgeführt. Die Verbuchung eingehender Gelder auf die Guthabenkonto, alle Gebührenbuchungen sowie die gesamte Buchhaltung sind darin eingeschlossen. Im Rahmen dieser Tätigkeit bedarf es einiger rechtlicher Regelungen, um unnötigen Diskussionen vorzubeugen.

Auch soll hier ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass die im Mensa-System genannten Essenspreise keinen Aufschlag für Risiko, Verwaltungskosten (Overhead-Kosten) und eventuellen Gewinn beinhalten. Die Beträge werden in voller Höhe direkt an die Catering Firma abgeführt. Für die Kosten des Softwaresystems (fremde Kosten für Internet-Auftritt) und für die Ausweise (Material und Herstellung) werden gemäß § 2, Absatz 5-8, Beträge zur Kostenerstattung erhoben. Wenn alle Beteiligten in diesem Sinne zusammenarbeiten, kann die Mensa-Abrechnung in dieser Form funktionieren.

§ 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 **Stadtverwaltung Niedernhall**, Hauptstraße 30, 74676 Niedernhall, 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 Bildungszentrums Niedernhall werden. Über Ausnahmen entscheiden die Stadtverwaltung und die Schulleitung.

§ 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 **Konto Mensa Bildungszentrum 220020592 bei Sparkasse Hohenlohekreis, BLZ 62251550** 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 EUR teilbaren Beträgen erfolgen.
Das Maximalguthaben darf 100 EUR 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) Anmeldegebühr / Ausweiskosten:
Bei der Anmeldung wird eine einmalige Anmeldegebühr von z. Zt. 5 EUR für die System- und Ausweiskosten erhoben. Der Betrag wird vom Guthabenkonto abgebucht.
- (6) Nach Anmeldung ist umgehend eine erste Überweisung in Höhe von mindestens 25 EUR durchzuführen.
- (7) Ersatzausweis:
Für einen Ersatzausweis beträgt die Kostenpauschale z. Zt. € 5.
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 Mensa-Systems zugänglich.

§ 3 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Kunde / Nutzer kann unter bzn.sams-on.de bei Angabe von Nutzerausweis-Nummer 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 soll bis Donnerstag 22 Uhr vor Essensbeginn der Folgeweche erfolgen. Eine Neubestellung für einzelne Tage, eine Änderung oder Stornierung muss bis 8:45 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

- (4) 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.
- (5) Die Essensausgabe erfolgt mittels Nutzerschein über den aufgedruckten Barcode.
- (6) Kann der Nutzer seinen Ausweis nicht vorlegen, so kann durch die Catering Firma keine Essensausgabe erfolgen.
Im System ist ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abgeholt hat.

§ 5 Haftung / Sperrung des Benutzerausweises

- (3) Der Kunde haftet bei Verlust des Ausweises für eventuellen Missbrauch bis zu dessen Sperrung.
- (4) Die persönliche PIN darf nur dem Kunden / Nutzer bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit der PIN entsteht, haftet ausschließlich der Kunde / Nutzer.
- (3) Der Kunde / Nutzer kann den Ausweis unter www.mgb-mensa.de sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Ausweis durch einen Mitarbeiter des MMS erfolgen.
- (6) 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. Alle Transaktionen bleiben erhalten.
- (7) Die Mitarbeiter des Mensa-Systems sind 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.

§ 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

- (2) Einnahmen aus Kostenerstattung, welche die Stadtverwaltung durch das Mensa-System erzielt, werden zur Deckung anfallender Kosten verwendet.
- (2) Die Geschirrrückgabe hat von den Nutzern zu erfolgen. Das Geschirr und die Essensreste sind gemäß Aushang zu behandeln.

Kontakt bzn@sams-on.de