

Anmeldung Mensasystem gettorf

Bitte leserlich in **DRUCKBUCHSTABEN** ausfüllen!

Kunde (Erziehungsberechtigte/r)

Volljährige Nutzer bitte links und rechts mit den eigenen Daten etc. ausfüllen

1	Nachname	
2	Vorname	
3	Straße, Nr.	
4	PLZ	
5	Ort	
6	Telefonnr.	
7	E-Mail	
12	Kioskfunktion:	☐ Bitte ankreuzen, wenn die Kioskfunktion der ISG <u>nicht</u> freigeschaltet sein soll.

Nutzer:

☐ Schüler | ☐ Lehrer | ☐ Eltern | ☐ Extern | ☐ Kind | ☐ Erzieher | ☐ FSJ

8	Nachname	
9	Vorname	
10	Isarnwohld-Schule Gettorf (ISG)	☐ Gemeinschaftsschule ☐ Gymnasium
	Osdorf	☐ Grundschule Osdorf (13. Dauergast)
	Strande	☐ Betreute Grundschule Strande
	Altenholz	☐ Grundschule A.-Stift (13. Dauergast) ☐ Grundschule A.-Klausdorf (13. Dauergast) ☐ Gemeinschaftsschule
		Start: _____ Klasse: _____
11	Nutzernr.	(automatische Vergabe)

13. Dauergastfunktion (AGB §8) - Für folgende Wochentage melde ich oben genannten Nutzer zum Mittagessen an:

(Bitte die gewünschten Essenstage ankreuzen – Betrifft Nutzer der Einrichtung „Osdorf“ und „Grundschule A.-Stift und A.-Klausdorf“).

Hinweis: Die An-/Abmeldefrist für Ferienbestellungen endet in der Regel zwei Wochen vor Ferienbeginn (Bekanntgabe im System und über Aushang). Bestellungen sind nach Ende der Frist verbindlich und können nicht abgemeldet werden. Es gelten die Schulferienzeiten von Schleswig-Holstein.

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Startdatum:	Enddatum:	Anmerkung zum Essen:
☐	☐	☐	☐	☐			☐ immer ohne Schwein ☐ immer vegetarisch

14. Bildungs- und Teilhabepaket (BuT) (AGB §6):

Bildungskartennummer: _____

Bewilligungszeitraum gilt von _____ bis _____

Zuständiges Amt: _____ Kontaktperson: _____

Die Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB) des Gabel-Freuden Mensasystems (siehe Rückseite) habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne sie mit meiner Unterschrift an.

Datenschuttklausel:

Die im Rahmen der Anmeldung erhobenen personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zweck der elektronischen Datenverarbeitung gespeichert und unterliegen den geltenden Datenschutzbestimmungen. Alle Personen, die Zugriff auf diese Daten haben, sind zur Vertraulichkeit verpflichtet und dürfen diese nicht an Dritte weitergeben. Die Speicherung erfolgt ausschließlich zur Abrechnung der Mensaleistungen sowie zur persönlichen Information des Nutzers bzw. seines gesetzlichen Vertreters. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Schule/Einrichtung meine Daten an die Gabel-Freuden GmbH weiterleitet. Ebenso stimme ich zu, dass bei Zahlungsrückständen die Gabel-Freuden GmbH die Schule/Einrichtung und/oder die zuständige Betreuung informieren darf. Ich habe diese Datenschuttklausel gelesen und bin mit der elektronischen Speicherung der oben genannten Kunden- und Nutzerdaten einverstanden.

Datum, Ort

Unterschrift des Kunden

Unterschrift des Nutzers (keine Pflicht)

Den Begrüßungsbrief mit Bankdaten und Anleitung erhalten Sie **per E-Mail** (Absender Sams-On ggf. Spam-Ordner prüfen).

Die **MensaCard** wird über die **Einrichtung/Mensa** verteilt.



Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

Präambel:

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des Gabel-Freuden Mensasystems (GFMS) zwischen dem Anbieter, hier die Firma Gabel-Freuden GmbH, und dem Kunden als Vertreter für den Nutzer des Mensasystems.

§ 1 – Vertragspartner / Nutzer

- (1) Vertragspartner sind der unter Nr. 1–7 genannte Kunde (der Erziehungsberechtigte oder die volljährige Person selbst) und der Anbieter
- (2) Nutzer im Sinne dieser AGB ist der oben unter Nr. 8 und 9 Genannte.
- (3) Nutzer können alle Eltern, Schüler, Lehrer, Kinder, Erzieher und FSJler der unter Nr. 10 aufgeführten Schulen/Einrichtungen werden. Über Ausnahmen entscheidet der Anbieter.

§ 2 – Nutzerkonto

- (1) Sobald uns die Anmeldung vorliegt wird im Mensasystem für den Nutzer ein Guthabenkonto eingerichtet.

Den Zugang finden Sie unter:

<https://account.sams-on.de>

oder über die App (<https://www.sams-on.de/app>).

- Einrichtung/Mensa: gettorf oder Name der Schule
 - Benutzer: die sechsstellige Ausweisnummer
 - Passwort: das im Begrüßungsbrief übermittelte Passwort
- (2) Nachdem der Nutzer angelegt wurde, werden automatisch 2 E-Mail-Benachrichtigungen versendet. In der einen E-Mail werden Sie aufgefordert Ihre E-Mail-Adresse zu verifizieren (bitte nur den Link in der E-Mail bestätigen). In der anderen E-Mail erhalten Sie den **Begrüßungsbrief mit den Zugangsdaten** (Ausweisnummer, Passwort), der **Bankverbindung** sowie einer Anleitung. Bitte geben Sie eine E-Mail-Adresse an. Wir versenden keinen Newsletter, allerdings können wir Ihnen so kurzfristige wichtige Informationen zukommen lassen.
 - (3) **Hinweis:** Der Begrüßungsbrief wird per E-Mail versendet. Die Mensacard wird über die jeweilige Einrichtung bzw. Essensausgabe verteilt.
 - (4) Zunächst muss auf das Guthabenkonto ein Guthaben aufgeladen werden. Dies erfolgt durch eine Überweisung mit Angabe der Ausweisnummer im Verwendungszweck auf das angegebene Bankkonto der Gabel-Freuden GmbH (Die Kontoverbindung erhalten Sie mit dem Begrüßungsbrief). Zwischen Überweisung und Gutschrift auf dem Mensakonto können 2 bis 4 Arbeitstage liegen. Mit diesem Guthaben kann dann das Mittagessen im Bestellsystem gebucht werden bzw. auch am Schulkiosk bargeldlos bezahlt werden.
 - (5) Der Speiseplan wird jeweils für 4 Wochen erstellt, daher empfehlen wir die Überweisung einer höheren Summe. Der Kunde bzw. der Nutzer geht keine finanziellen Verpflichtungen ein, wie z.B. einen Mindestbestellwert. Das Maximalguthaben liegt bei 200 € und soll nicht überschritten werden. Bei Überweisungen unter 5,00€ behält sich die Fa. Gabel-Freuden GmbH das Recht vor die Buchungsgebühren abzuziehen. Bei der Überweisung ist darauf zu achten den korrekten Verwendungszweck anzugeben, fehlerhafte Überweisungen können nicht verbucht werden.

- (6) Für die Mensacard wird bei Erstaussstellung keine Kostenpauschale erhoben. Bei Verlust wird für einen Ersatzausweis eine Kostenpauschale von z. Zt. 3,00 € erhoben und vom Mensakonto abgebucht. Mensacard und -konto sind nicht übertragbar.
- (7) Die Adressdaten sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in der Datenbank gespeichert und sind nur für die Mitarbeiter des Anbieters zugänglich.
- (8) **Änderungen von Kontaktdaten oder ein Wechsel der Einrichtung müssen uns sofort schriftlich per E-Mail, Fax oder Brief mitgeteilt werden.**

§ 3 – Kontoübersicht und Essenbestellung im Internet

- (1) Kunde und Nutzer können im Internet unter Angabe von Ausweisnummer und Passwort folgende Aktionen durchführen:
Abfragen des Kontostandes / der Transaktionen mit Datum und Uhrzeit, Verwaltung Abofunktion, Essensbestellung/-stornierung, Sperren der Mensacard
- (2) Die **Essensbestellung** / Essensauswahl muss **bis spätestens 8:00 Uhr des vorhergehenden Kita-/Schultags** erfolgen (z. B. für Montag bereits am Freitag zuvor). Ausschlaggebend ist die GFMS-Zeit. Die **Stornierung ist am Essentag bis spätestens 7:00 Uhr** möglich. Zu Schulferienzeiten Schleswig-Holsteins gelten abweichende Bestell- und Stornofristen (siehe AGB).
- (3) Essensbestellungen in Ferienzeiten müssen bis ca. 14 Tage vor Ferienbeginn angemeldet bzw. abgemeldet werden. Die Bestell- und Stornofrist wird rechtzeitig bekanntgegeben. **Wichtiger Hinweis:** Stornierungen 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) **Allergie:** Generell muss bei einer Allergie o.a. ein Attest vom Arzt vorgelegt werden. Trotz Allergenkennzeichnung können wir bei unverpackter Ware Spuren von Allergenen nicht ausschließen. Wenden Sie sich bitte direkt an uns, in einem persönlichen Gespräch können alle Fragen und Einzelheiten besprochen werden.

§ 4 – Bezahlung / Kontostand / Essensausgabe

- (1) Der Essenspreis wird bereits bei der Bestellung / Auswahl vom Konto vorläufig abgebucht. Damit Essen angemeldet werden können, muss immer genügend Guthaben auf dem Mensakonto vorhanden sein. 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 Einrichtung mittels Mensacard und aufgedrucktem Barcode bzw. einer Tagesliste. Es wird kein Passwort für die Ausgabe benötigt. Kann ein Nutzer seine Mensacard nicht vorlegen, kann keine Essensausgabe erfolgen.

§ 5 – Haftung / Sperrung des Benutzerausweises

- (1) Der Kunde haftet bei Verlust der Mensacard bis zur Sperrung für eventuellen Missbrauch.
- (2) Das persönliche Passwort darf nur dem Kunden und dem Nutzer bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit dem Passwort entsteht, haftet ausschließlich der Kunde.

- (3) Der Kunde und der Nutzer können die Mensacard sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Ausweis durch einen Mitarbeiter des Anbieters erfolgen.
- (4) Bei Verlust der Mensacard kann nach entsprechender Legitimation eine neue Mensacard beantragt werden. Auf dem alten Nutzerkonto gespeichertes Guthaben wird dabei auf das neue Konto übertragen.
- (5) Die Mitarbeiter des Anbieters sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauchs der Mensacard durch den Nutzer diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Kunden kann dieser wieder entsperrt werden.

§ 6 – Bildungskarte | Kiel-Karte (siehe Anmeldung Nr. 13)

Die Bildungskarte/Kiel-Karte hat eine 12-stellige Kartennummer. Bitte übermitteln Sie uns zeitnah diese Kartennummer zusammen mit dem Gültigkeitszeitraum schriftlich per E-Mail, damit die Rabatteinstellung erfolgen kann (es zählt das Eingangsdatum bei der Firma Gabel-Freuden GmbH). Ein Anspruch auf Korrekturen der Vormonate besteht nicht. Der Kunde/Nutzer muss die Ersatzgebühr für die Mensacard selbst zahlen. Änderungen der Kartennummer oder des Gültigkeitszeitraumes sind unverzüglich schriftlich mitzuteilen, andernfalls werden die entstandenen Kosten dem Nutzer/Kunden in Rechnung gestellt.

§ 7 – Kioskfunktion (siehe Anmeldung Nr. 12)

- (1) Die Mensacard kann ebenfalls zum bargeldlosen Einkauf von Artikeln aus dem Kioskbereich der Mensa/Cafeteria der Mensa Isarnwohld-Schule verwendet werden. Hierfür gelten ebenfalls die vorstehend aufgeführten AGB.

§ 8 – Dauergastfunktion

- (1) Nr. 13 definiert wöchentliche Bestelltage.
- (2) Essen kann innerhalb der Frist bestellt oder storniert werden.
- (3) Mensakonto muss über ausreichend Guthaben verfügen; bei unzureichender Deckung keine Bestellung.
- (4) Generelle Änderungen (Nr.13) per Mail an: mail@gabel-freuden.de (Betreff: gettorf – Dauergast - Ausweisnummer:).

Der generelle mtl. Speiseplan kann auf www.gabel-freuden.de heruntergeladen werden.

§ 9 – Kündigung

- (1) Das Abmeldeformular kann im Mensakonto heruntergeladen werden. Der Vertrag ist auch dann zu kündigen, wenn der Essensteilnehmer die Einrichtung planmäßig zum Ende des Schuljahres verlässt. Eine Löschung inaktiver Mensakonten kann nach Ablauf von drei Jahren erfolgen.
- (2) Bei Vertragsende muss der Nutzer ein Abmeldeformular einreichen. Restguthaben ab 5,00 € wird an den Nutzer überwiesen.

