



Anmeldung Mensasystem LUNCH

☞ Bitte leserlich in **DRUCKBUCHSTABEN** ausfüllen!

Kunde (Erziehungsberechtigte/r) Volljährige Nutzer bitte links <u>und</u> rechts mit den eigenen Daten etc. ausfüllen		
1	Nachname	
2	Vorname	
3	Straße, Nr.	
4	PLZ	
5	Ort	
6	Telefonnr.	
7	E-Mail	

Nutzer: <input type="checkbox"/> Schüler*in <input type="checkbox"/> Lehrer*in / Schulpersonal <input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Extern		
8	Nachname	
9	Vorname	
10	Mensa	<input type="checkbox"/> Ernst-Barlach-Gymnasium <input type="checkbox"/> Fritz-Reuter-Schule (Grundschule) <input type="checkbox"/> Gemeinschaftsschule Friedrichsort <input type="checkbox"/> Grund- u. <input type="checkbox"/> Gemeinschaftsschule Wik <input type="checkbox"/> Grundschule Schilksee <input type="checkbox"/> Hebbelschule (Gymnasium) <input type="checkbox"/> Reventlouschule (Grundschule)
	Startdatum:	Klasse:

12	Kioskfunktion:	<input type="checkbox"/> Bitte ankreuzen, wenn die Kioskfunktion <u>nicht</u> freigeschaltet sein soll.
----	----------------	---

11	Nutzernr.	(automatische Vergabe)
----	-----------	------------------------

13. Bildungs- und Teilhabepaket (BuT) (AGB §6): (Änderungen sind unverzüglich schriftlich mitzuteilen)

Die aktuelle Bildungskartennummer: _____

Zuständiges Amt: _____ Kontaktperson: _____

Der Bewilligungszeitraum gilt von _____ bis _____

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

Datenschutzklausel:

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 Datenschutzklausel gelesen und bin mit der elektronischen Speicherung der oben genannten Kunden- und Nutzerdaten einverstanden.

Datum, Ort

Unterschrift des Kunden

Unterschrift des Nutzers
(keine Pflicht)

- Information:
- 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 Erziehungsrechtigte 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 der Vertrag 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>).

➤ Mensa/Einrichtung: **LUNCH** 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. **Bestätigen Sie bitte dazu den Link in der E-Mail. In der anderen E-Mail erhalten Sie das Begrüßungsschreiben mit der Ausweisnummer, dem 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. Spontan Essen ist möglich.
- (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 Erstausstellung 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 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 bzw. -auswahl muss spätestens bis zum vorhergehenden Werktag (Montag bis Freitag) bis 8:30 Uhr erfolgen. Für Bestellungen am Montag ist die Bestellung bereits am Freitag zuvor bis 8:30 Uhr notwendig. Eine Stornierung (z.B. bei Krankheit) muss spätestens bis 8:30 Uhr am jeweiligen Ausgabebetag erfolgen. Maßgeblich ist dabei die bei der GFMS registrierte Uhrzeit.
- (3) Essensbestellungen in Ferienzeiten müssen bis ca. 14 Tage vor Ferienbeginn angemeldet werden. Die Bestell- und Stornofrist wird rechtzeitig bekanntgegeben. Lunchtüten können nach Ende der Bestellfrist nicht storniert werden.

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 – 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 Mensa-Card 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 (Kopie des Bewilligungsschreibens), am besten per Fax oder 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 Mensen EBG, Friedrichsort und Hebbelschule verwendet werden oder zur Zahlung von spontan Essen. Hierfür gelten ebenfalls die vorstehend aufgeführten AGB.

§ 8 – 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.

