

# Eschbach-Gymnasium – Mensa-System

## Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

Bitte leserlich in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen!

### Präambel

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des Schüler-Geld-Management-Systems (bereitgestellt durch die Stefan Bamesberger und Magnus R. Kühn GbR; nachfolgend SGM genannt) zwischen dem Anbieter, hier dem Eschbach-Gymnasium Stuttgart-Freiberg (nachfolgend EGSF genannt), und den Schüler/-innen, Lehrer/-innen und anderen am EGSF beschäftigten Personen als Nutzer der Mensa am EGSF.

### § 1 – Vertragspartner / Nutzer

- (1) Vertragspartner sind der unter Nr. 1-2 genannte Kunde (der Erziehungsberechtigte oder die volljährige Person selbst) und das Eschbach-Gymnasium Stuttgart-Freiberg.
- (2) Nutzer im Sinne dieser AGB ist der oben genannte Antragsteller.
- (3) Nutzer können alle Schüler/-innen und Lehrer/-innen des EGSF werden. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung des EGSF.

### § 2 – Benutzerausweis / Nutzerkonto

- (1) Der Nutzer erhält einen auf seinen Namen ausgestellten Benutzerausweis mit einer individuellen Nummer (Nutzernummer, nur systemintern) und ein vorläufiges Passwort, welches beim ersten Gebrauch geändert werden muss. Für die Mensa nutzbar wird der Ausweis erst mit der Freischaltung nach Abgabe/Verarbeitung dieses Vertrages und der Zustimmung zur Datenschutzklausel.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar.
- (3) Im Mensa-System wird für den Nutzer ein Guthabenkonto eingerichtet. Er zahlt Geld in der Regel im Sekretariat des EGSF ein. Aus Vereinfachungsgründen sollten die Einzahlungen in durch 10 teilbaren Beträgen ab 20€ erfolgen. Das Maximalguthaben beträgt i.d.R. 100€. In Ausnahmefällen kann das EGSF autorisierten Nutzern einen Kredit gewähren. Der Nutzer verpflichtet sich in diesem Fall seinen Kredit spätestens nach zehn Schultagen zurückzuzahlen.

Für Einzahlungen steht im Sekretariat auch ein Einzahlautomat zur Verfügung. Nach erfolgter Einzahlung wird von diesem eine Quittung ausgegeben, welche unbedingt aufgehoben werden muss und einziger rechtskräftiger Beweis der erfolgten Einzahlung ist. Am Automat erfolgte Einzahlungen werden sofort im System verbucht, das neue Guthaben ist direkt im System nutzbar. Reklamationen müssen sofort und unter Vorlage der Quittung dem Personal des Sekretariats gemeldet werden! Betreiber des Einzahlautomats ist das EGSF.

- (4) *Weggefallen.*
- (5) Ersatzausweis/Ausweispfand:
  - (1) Der Nutzerosweis/Schülerausweis ist Eigentum des EGSF.
  - (2) Der erste Nutzerosweis wird kostenlos ausgestellt.
  - (3) Ein Verlust des Nutzerosweises muss sofort gemeldet werden. Ein neuer Nutzerosweis wird gegen ein Verlustentgelt von 7€ ausgestellt.
- (6) Im Sekretariat des EGSF sind ebenfalls praktische RFID-Chips (als Schlüsselanhänger) gegen Gebühr erhältlich, welche alternativ zum Nutzerosweis genutzt werden können.
- (7) Die persönlichen Daten (Vorname, Nachname, Klasse/Schule, E-Mail-Adresse, maschinenlesbare UID des Schüler-/Nutzerausweises und das Geburtsdatum) sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in Datensätzen gespeichert und sind nur für autorisierte Mitarbeiter der Bamesberger und Kühn GbR und des EGSF zugänglich. Eine Weitergabe der persönlichen Daten (ausgenommen nicht personalisierte Statistiken) an Dritte erfolgt nicht.

### § 3 – Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Kunde und Nutzer können im Intranet des EGSF und i.d.R. auch zu Hause über den eigenen Internetzugang unter Angabe von Nutzernummer/Benutzername und Passwort folgende Aktionen durchführen:
  - Abfragen des Kontostandes / der Transaktionen mit Datum und Uhrzeit (Datenbestand der letzten 3 Monate)
  - Abrufen des Speiseplanes
  - Essensbestellung/-stornierung
- (2) Die Essensbestellung / Essensauswahl muss bis 8:30 Uhr des Verzehrtages erfolgen. Trotz der im Schulhaus aufgestellten Verkaufscomputer kann ein Essensverkauf nur während den Öffnungszeiten des Sekretariats garantiert werden. Eine Stornierung (z.B. wegen Erkrankung oder Unterrichtsausfall) muss bis 8:30 Uhr an dem zur Ausgabe vorgesehen Tag erfolgen. Ausschlaggebend ist die SGM-Systemzeit. Über Ausnahmen entscheidet das EGSF.

Wichtiger Hinweis: Stornierungen für den aktuellen Tag der Essensausgabe sind nach o.g. Uhrzeit nicht möglich, da die Essen dann bereits beim Lieferanten bestellt wurden. Ausgewählte Gerichte werden definitiv verrechnet und nicht rückerstattet!

### § 4 – Bezahlung / Kontostand / Essensausgabe

- (1) Der Essenspreis wird bereits bei der Bestellung / Auswahl vom Guthabenkonto vorläufig abgebucht. Es wird immer der Restbetrag des Kontoguthabens im System angezeigt. Bei einer fristgerechten Stornierung erfolgt eine sofortige Gutschrift des abgebuchten Betrages.

- (2) Die Essensausgabe erfolgt mittels Nutzers ausweis (i.d.R. Schülerausweis), welcher kontaktlos maschinenlesbar ist.
- (3) Kann der Nutzer seinen Ausweis nicht vorlegen, so kann keine Essensausgabe erfolgen.
- (4) Im Zweifelsfall kann das Ausgabepersonal eine Identifizierung mittels Schülerausweis oder Ähnlichem (Ausweis mit Lichtbild) verlangen.
- (5) Im System ist für das EGSF und die Bamesberger und Kühn GbR ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abgeholt hat.

#### **§5 – Schülerbibliothek / Unterstufenbibliothek**

- (1) Kunde und Nutzer können den Systemzugang über den Nutzers ausweis / RFID-Chip mit den im System zum Nutzer hinterlegten Daten auch nutzen, um in der Schülerbibliothek bzw. in der Unterstufenbibliothek Medien zu entleihen.
- (2) Zur Nutzung des Dienstes ist eine Freischaltung nötig, die nur über das Sekretariat des EGSF erfolgen kann. Bei der Freischaltung wird ein Kautionsbetrag vom Nutzerguthaben abgebucht, welcher bis zur Rücknahme der Freischaltung oder bis zur Sperrung des Nutzers hinterlegt wird.
- (3) Der Kautionsbetrag wird dem Nutzer vollständig wieder auf sein Nutzerkonto gutgeschrieben, wenn er die Freischaltung im Sekretariat aufheben lässt oder wenn seine Freischaltung durch das Sekretariat gesperrt wird (z.B. wegen Wegfalls der Nutzungsberechtigung der Bibliothek). Falls der Nutzer der entsprechenden Bibliotheksverwaltung zu diesem Zeitpunkt noch Verzugsgebühren oder Gebühren für beschädigte oder verlorene Medien schuldig ist, kann dieser Gebührenbetrag durch das Sekretariat des EGSF mit dem Kautionsbetrag vor der Gutschrift auf das Nutzerkonto verrechnet werden.
- (4) Das Lehrer- und Schülerpersonal der entsprechenden Bibliothek hat im Falle einer Freischaltung des Nutzers zur Bibliotheksnutzung über den Nutzers ausweis Zugriff auf den Vor- und Nachnamen und die Klasse des Nutzers und kann im System Verleihvorgänge erzeugen, diese bearbeiten und einsehen.

#### **§6 – Haftung / Sperrung des Benutzerausweises**

- (1) Der Kunde haftet bei Verlust des Ausweises 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 im Sekretariat des EGSF den Benutzerausweis sperren lassen. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation/Ausweis durch einen Mitarbeiter des SGM-Systems erfolgen.
- (4) Bei Verlust des Benutzerausweises kann nach entsprechender Legitimation ein Ersatzausweis gemäß §2 beantragt werden. Die Ausstellung eines Ersatzausweises hat keinen Einfluss auf interne Buchungskontodaten (Guthaben, Transaktionsdatenspeicherung) des Nutzers.
- (5) Die Mitarbeiter der Bamesberger und Kühn GbR und des EGSF sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauches des Benutzerausweises durch den Nutzer diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Kunden kann dieser wieder entsperrt werden.

#### **§ 7 – Kündigung**

- (1) Der Kunde kann den Vertrag zum Ende eines Schuljahres (geltend für das EGSF) oder im Falle eines Schulwechsels schriftlich kündigen. Das EGSF kann dies jederzeit ohne Angabe eines speziellen Grunds.
- (2) Bei Vertragsende muss der Nutzer den Benutzerausweis zurückgeben. Das Restguthaben auf dem Benutzerkonto wird an den Nutzer ausbezahlt.
- (3) Eine Kündigung bedeutet ebenfalls einen Widerruf der Einwilligung zur Datenspeicherung, Datenerhebung und Datenverarbeitung gemäß der Datenschutzklausel. Ein derartiger Widerruf wirkt sich in jedem Fall erst auf den Zeitraum nach den in der Datenschutzklausel genannten Fristen aus, damit das EGSF zu Abrechnungszwecken die Daten noch abschließend verarbeiten kann.

#### **§ 8 – Haftungsausschluss**

- (1) Für technische Störungen, unbeabsichtigten Datenverlust von Benutzer- und Buchungskontodaten und für jeglichen Schaden, der dem Kunde oder dem Nutzer durch fahrlässigen Umgang des Bedienpersonals mit dem System oder durch ungewollte Einflüsse entsteht, übernehmen das EGSF und die Bamesberger und Kühn GbR keine Haftung. Datenschutzrechtliche Anspruchsgrundlagen werden von dieser Haftungsregelung nicht erfasst.
- (2) Die Systemadministratoren der Bamesberger und Kühn GbR unternehmen im Falle eines Datenverlustes jegliche Bemühungen die Daten ordnungsgemäß wiederherzustellen.
- (3) Im Falle der Einwirkung höherer Gewalten (Energieausfall, Störung, etc.) oder bei einer Systemwartung sind die gespeicherten Daten (Buchungskontodaten, gekaufte Essen, etc.) für einen unbestimmten Zeitraum möglicherweise nicht verfügbar. Für die dabei entstehenden Schäden übernehmen das EGSF und die Bamesberger und Kühn GbR keine Haftung.

Kunde (Erziehungsberechtigte/r):			Nutzer: <input type="checkbox"/> Schüler <input type="checkbox"/> Lehrer <input type="checkbox"/> Extern		
1	Nachname		3	Nachname	Klasse
2	Vorname		4	Vorname	
			5	Nutzernr.	<i>automatisch</i>
			Volljährige Nutzer sind gleichzeitig auch Kunde und müssen deshalb nur die Felder der Rubrik „Nutzer“ ausfüllen.		

**Ich habe die AGB des Schüler-Geld-Management-Mensa-Systems zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift. Ich bin damit einverstanden, über geringfügige Änderungen schriftlich (auch per E-Mail) informiert zu werden und stimme diesen bis auf Widerruf zu.**

**Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB rechtlich unwirksam sein oder werden, bleibt der restliche Teil der AGB in Kraft. Die Vertragspartner bemühen sich dann umgehend um eine Richtigstellung der Bestimmungen.**

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

\_\_\_\_\_  
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 dienen nur zu den Zwecken des SGM und der persönlichen Information des Nutzers und ggfs. seines gesetzlichen Vertreters.

**Ich habe diese Datenschutzklausel gelesen und stimme zu, dass die o.g. Kunden- und Nutzerdaten elektronisch gespeichert werden. Das Eschbach-Gymnasium behält sich in jedem Fall vor, alle Daten (auch bei Kündigung) bis zu den Sommerferien, mindestens aber für 3 Monate abzuspeichern und ggfs. zu verarbeiten. Daten zu Einzahlungen und Transaktionen können auch länger hochverschlüsselt gespeichert werden.**

**Zur Speicherung, Verarbeitung und Aufbereitung der Daten beauftragt das Eschbach-Gymnasium die Bamesberger und Kühn GbR. Die Daten liegen auf den Servern der Bamesberger und Kühn GbR und werden über deren Nutzeroberfläche verwaltet. Die Bamesberger und Kühn GbR hat keinen Einfluss auf den internen Geldfluss, ist aber zu Wartungszwecken und zur Erhebung von nicht-personifizierten Statistiken vom Eschbach-Gymnasium ermächtigt, Einsicht in die Datensätze zu nehmen.**

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Kunden

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