

## Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

### Präambel:

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des Murkenbach-Mensa-Systems (MMS) zwischen dem Anbieter, hier die Stadt Böblingen, und den SchülerInnen, LehrerInnen, internen Personen des MMS und externen Personen als Nutzer der Mensa am Murkenbach. Gemeinsam mit der Schulleitung und dem Elternbeirat die Stadt Böblingen die Aufgabe übernommen, die Bestellung und Abrechnung von Mittagessen mit einer Catering Firma zu organisieren. Im Rahmen dieser Tätigkeit bedarf es einiger rechtlicher Regelungen, um unnötigen Diskussionen vorzubeugen. Hier soll ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass die im Mensa-System genannten Essenspreise keinen Aufschlag für Risiko, Verwaltungskosten (Overhead-Kosten) und evtl. Ertrag beinhalten. Die Beträge werden direkt an die Catering Firma abgeführt. Für die Kosten des Softwaresystems (Fremde Kosten für Internet-Auftritt), für die Ausweise (Material) werden gem. § 2, 5-7, Beträge zur Kostenerstattung erhoben, um das Budget der Stadt Böblingen nicht mit diesen Kosten zu belasten. Wenn alle Beteiligten in diesem Sinne zusammenarbeiten, kann die Mensa-Abrechnung in dieser Form funktionieren.

### § 1 - Vertragsnehmer / Nutzer

- (1) Vertragspartner sind die oben unter Nr. 1 und 2 bzw. 9 und 10 des Antrags für Nutzerausweis genannte Vertragsnehmer, der Erziehungsberechtigte oder der volljährige Schüler selbst, Lehrer, Interne oder Externe und die Stadt Böblingen, welcher gegenüber dem Cateringunternehmen als Vertrags- und Abrechnungspartner auftritt.
- (2) Nutzer im Sinne dieser AGB sind die unter 9 und 10 genannten Personen.
- (3) Nutzer kann jeder Schüler und Mitarbeiter des Murkenbach-Mensa-Systems Böblingen werden. Über weitere Nutzer entscheiden die Schulverwaltung und die Stadt Böblingen.

### § 2 Nutzerausweis / Nutzerkonto

- (1) Der Nutzer erhält einen auf seinen Namen ausgestellten Nutzerausweis mit einer individuellen Nummer (Nutzer-Nummer) und eine vorläufige PIN, welche beim ersten Gebrauch geändert werden muss.
- (2) Der Nutzerausweis ist nicht übertragbar.
- (3) Im Mensa-System wird für den Nutzer ein virtuelles Guthabenkonto eingerichtet. Der Nutzer soll dieses Konto der Stadt Böblingen „aufladen“.

Bankverbindung: Kontoinhaber: Stadt Böblingen

**Kreissparkasse Böblingen BLZ 603 501 30**

**Konto Nr. 983 172**

**IBAN: DE04 6035 0130 0000 9831 72**

**BIC: BBKRDE6BXXX**

Das Maximalguthaben beträgt 100 €. Der Vertragsnehmer bzw. der Nutzer geht keine finanziellen Verpflichtungen, wie z.B. eine Mindestnutzung oder eine Grundgebühr ein. Neben dem Essenspreis fallen folgende Kosten an:

- (4) Anmeldegebühr / Ausweiskosten:  
Bei der ersten Anmeldung ist eine einmalige Anmeldegebühr von z. Zt. 2,50 € für die System- und Ausweiskosten zu bezahlen.

- (5) Schuljahrwechsel:

Für jedes weitere Schuljahr wird eine System-Kostenpauschale von z. Zt. 1,00 € erhoben. Diese wird im Laufe des Schuljahres abgebucht.

- (6) Ersatzausweis:

Für einen Ersatzausweis bei Verlust wird eine Kostenpauschale von z. Zt. 1,00 € in Rechnung gestellt.

- (7) Die Adressdaten sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in der Datenbank gespeichert und sind nur für die Mitarbeiter des MMS zugänglich. 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 und ggf. seines gesetzlichen Vertreters. Ich habe diese Datenschutzklausel gelesen und stimme zu, dass die o.g. Kunden- und Nutzerdaten elektronisch gespeichert werden.

### § 3 - Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Vertragsnehmer und Nutzer können im Internet unter <http://mms.sams-on.de> unter Angabe von Nutzer-Nummer und PIN-Code folgende Aktionen durchführen:

- Abfragen des Kontostandes / der Transaktionen mit Datum und Uhrzeit
- Abrufen des Speiseplanes
- Essensbestellung/-stornierung
- Sperren des Benutzerausweises / Kontos

- (2) Die Essensauswahl / Essensbestellung muss bis spätestens 14.00 Uhr des Vortages erfolgen. Eine Stornierung (z.B. wegen Erkrankung oder Unterrichtsausfall) muss bis 7:30 Uhr an dem zur Ausgabe vorgesehenen Tag erfolgen. Ausschlaggebend ist die SAMS-ON-Systemzeit.

Wichtiger Hinweis: Stornierung und Änderungen für den aktuellen Tag der Essensausgabe sind nach o.g. Uhrzeit nicht mehr möglich. Ausgewählte Essen werden definitiv abgebucht und nicht zurückerstattet!

# Murkenbach - Mensa - System

## § 4 Bezahlung / Kontostand / Essensausgabe

- (1) Der Essenspreis wird bereits bei der Bestellung / Auswahl vom virtuellen Konto vorläufig abgebucht. Es wird immer der Restbetrag des Kontos im System angezeigt. Bei einer fristgerechten Stornierung erfolgt eine Gutschrift des abgebuchten Betrages. Essensbestellungen sind nur bei gedecktem virtuellem Konto des Nutzers möglich.
- (2) Die Essensausgabe erfolgt mittels Nuterausweis und aufgedrucktem Barcode. Es ist dort keine nachträgliche Barzahlung möglich!
- (3) Kann der Nutzer seinen Ausweis nicht vorlegen, so kann keine Essensausgabe erfolgen.
- (4) Im System ist ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abgeholt hat.

## § 5 - Haftung / Sperrung des Benutzerausweises

- (1) Der Vertragsnehmer haftet bei Verlust des Ausweises bis zur Sperrung für eventuellen Missbrauch.
- (2) Die persönliche PIN darf nur dem Vertragsnehmer und dem Nutzer bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit der PIN entsteht, haftet ausschließlich der Vertragsnehmer.
- (3) Der Vertragsnehmer und der Nutzer können unter <http://mms.sams-on.de> den Ausweis sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Ausweis durch einen Mitarbeiter des MMS erfolgen.
- (5) Bei Verlust des Nuterausweises kann nach entsprechender Legitimation ein Ersatzausweis beantragt werden.

Auf dem alten Nutzerkonto gespeichertes Guthaben wird dabei auf das neue Konto übertragen.

- (6) Die Mitarbeiter des MMS sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauches des Nuterausweises durch den Nutzer diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Vertragsnehmer, nicht dem Nutzer, kann dieser wieder entsperrt werden.

## § 6 - Kündigung

- (1) Beide Vertragspartner können den Vertrag zum Ende eines Monats schriftlich bei der Stadt Böblingen kündigen (Abgabe im Sekretariat möglich).
- (2) Bei Vertragsende muss der Nutzer den Nuterausweis zurückgeben. Restguthaben auf dem Konto wird an den Nutzer ausbezahlt. Dazu ist die Bankverbindung des Vertragsnehmers der Stadt Böblingen schriftlich anzugeben.

## § 7 - Sonstiges

- (1) Die Speiseräume sind sauber zu halten. Das Geschirr soll vom Nutzer nach Gebrauch zur Rücknahmestelle gebracht werden.
- (2) Im Mensabereich gilt die Hausordnung des Max-Planck-Gymnasiums.