

# Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen

## Präambel

Die Firma ProCate Professional Catering GmbH ist Anbieter für das Mittagessen an der Irene-Sendler-Schule. Mit Hilfe des Internetportals MensaMax wird die Bestellung, Ausgabe und Abrechnung, bargeldlos und bargeldhaft, von Mittagessen, Kioskwaren und sonstigen Leistungen und Waren durchgeführt.

Die nachfolgenden Nutzungsbedingungen dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten betreffs des hiesigen Angebotes zwischen dem Anbieter bzw. der Einrichtung einerseits und dem Kunden bzw. Nutzer (z.B. Eltern, Schülern, Lehrern) andererseits.

## §1 Vertragsnehmer

- A. Vertragspartner ist der Anbieter und die jeweils angemeldete Person bzw. im Falle der Minderjährigkeit der angemeldeten Person, der jeweilige Erziehungsberechtigte, fernerhin als Kunde bezeichnet.
- B. Nutzer im Sinne dieser AGB ist die jeweils angemeldete Person (Kunde).

## §2 Nutzerkonto

- A. Die Anmeldung im MensaMax-System ist Voraussetzung für die Teilnahme am Geschäftsverkehr.
- B. Der Kunde registriert sich selbst im MensaMax-Portal und trägt alle erforderlichen Angaben ein. Damit wird ein neues Kundenkonto erstellt und der Kunde wird darüber per E-Mail informiert.
- C. Alternativ kann der Kunde auch von der Einrichtung angemeldet sein. Darüber wird der Kunde ebenfalls schriftlich informiert. In diesem Zuge werden ihm auch seine Zugangsdaten mitgeteilt. Durch das Einloggen in das Portal, der Zustimmung zu dieser AGB und der Zustimmung zur Datenschutzerklärung, entsteht eine wirksame Geschäftsbeziehung, die der Selbstanmeldung aus (B) gleichkommt.
- D. Alternativ ist auch die beauftragte Einrichtung eines Benutzerkontos durch das Ausfüllen eines Formulars möglich. Dieses Formular liegt im Verwaltungsbüro der Einrichtung aus.
- E. Es kann sein, dass nicht jede vorgenannte Art der Anmeldung zum System angeboten wird. Die Art und Weise der jeweils möglichen Anmeldung regelt der Anbieter bzw. die Einrichtung.
- F. Für die Führung des MensaMax-Kontos fallen für den Nutzer/Kunden keine Kosten an.

## §3 Identifikation

- A. Zur Identifikation an der Essensausgabe kann ein Legitimationsmedium erforderlich sein. Dies kann sein:
  - Eine Karte oder Schlüsselanhänger mit RFID-Chip
  - Ein mit Barcode versehener Ausweis
  - Biometrische Daten (Fingerabdruck)
- B. Ob überhaupt und wenn, welche Legitimationsmedien Anwendung finden, regelt der Anbieter bzw. die Einrichtung.
- C. Die Verwendung biometrischer Daten als Legitimation kommt nur dann zur Anwendung, wenn der Nutzer dem zustimmt.
- D. Der RFID-Chip bzw. der Schülerschlüssel sind nicht übertragbar.

- E. Die Kosten für das Legitimationsmedium können unterschiedlich vom Anbieter bzw. der Einrichtung geregelt sein. Die genauen Konditionen sind beim Anbieter bzw. der Einrichtung zu erfragen.
- F. Wird ein Legitimationsmedium an der Essensausgabe verwendet und kann der Nutzer das Legitimationsmedium nicht vorlegen, so kann keine Essensausgabe erfolgen. In Sonderfällen wird jedoch auch Essen ausgegeben, wenn an der Essensausgabe ermittelt werden kann, dass der Kunde/Nutzer tatsächlich Essen bestellt hat. Für den Ermittlungsvorgang kann eine Gebühr fällig werden, die dem MensaMax-Konto des Kunden/Nutzers bei der Essensausgabe gleich belastet wird.
- G. Wird ein Legitimationsmedium an der Essensausgabe verwendet, so ist im System ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abgeholt hat.

#### **§4 Benutzerkontenführung/Bezahlung**

- A. Das Benutzerkonto in MensaMax wird idR als Guthabenkonto eingerichtet, d.h. der Essenspreis wird im Voraus bezahlt.
- B. In Ausnahmefällen kann der Anbieter bzw. die Einrichtung zulassen, dass der Essenspreis im Nachhinein und nur im Rahmen eines eingeräumten Kreditlimits bezahlt werden kann.
- C. Eine Bestellung ohne ausreichendes Guthaben ist idR nicht gestattet. Ausnahmen hiervon in Form eines eingeräumten Kreditlimits können nur in Sonderfällen gemacht werden.
- D. Das Benutzerkonto kann jederzeit durch Überweisung, Lastschrift und Bareinzahlung aufgeladen werden. Es ist möglich, dass nicht alle der vorgenannten Zahlungsvarianten von dem Anbieter bzw. der Einrichtung zugelassen sind.
- E. Die Buchung von überwiesenen Beträgen erfolgt in der Regel innerhalb von 1 bis 2 Werktagen. Lastschrift-Buchungen und Bareinzahlungen werden unmittelbar gutgeschrieben.
- F. Die Zuordnung von eingegangenen Beträgen auf dem Mensa-Konto erfolgt über die Angabe des korrekten Login-Namens auf dem Verwendungszweck des Überweisungsträgers. Der Kunde ist für die korrekte Angabe auf dem Überweisungsträger und damit der korrekten Zuordnung selbst verantwortlich. Eine Falsch-Angabe kann eine Falsch-Zuordnung, eine verzögerte Zuordnung oder eine Nicht-Zuordnung zur Folge haben. Der Anbieter bzw. die Einrichtung haftet in solchen Fällen nicht für das Verschulden des Kunden/Nutzers. Die Zuordnung von Überweisungen geschieht maschinell anhand des Verwendungszweckes. Eine notwendig werdende manuelle Zuordnung wegen eines nicht korrekt ausgefüllten Überweisungsträgers kann mit Kosten verbunden sein, die beim Anbieter bzw. der Einrichtung zu erfragen sind.

#### **§5 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet**

- A. Der Kunde/Nutzer kann, sofern freigeschaltet, über das Einloggen in MensaMax unter Angabe von Projekt, Einrichtung, Benutzername und Passwort u.a. folgende Aktionen durchführen:
  - Speiseplan einsehen
  - Essen bestellen bzw. abbestellen
  - Kontobewegungen und – stand abfragen
  - weitere Daten einsehen, die über ihn gespeichert sind
- B. Die Essensbestellung erfolgt durch Anklicken eines Menüs im Speiseplan. Die Abbestellung erfolgt durch erneutes Anklicken im Speiseplan. Ein bestelltes Menü ist farblich hervorgehoben. Zur Bestellung ist keine weitere Speichern-Funktion oder Durchführung einer anderen Bestätigung notwendig. Die Bestellung/Umbestellung/Abbestellung erfolgt also mit einem Klick.
- C. Die Essensbestellung/Essensauswahl muss bis zu einem vom Anbieter bzw. der Einrichtung definierten Tag und Uhrzeit erfolgen. Die jeweils genaue Regelung können Sie beim Anbieter bzw. der Einrichtung erfragen bzw. im Portal nachlesen. Ausschlaggebend ist die MensaMax-

Systemzeit.

Wichtiger Hinweis: Eine Stornierung und Änderung sind nach vorgenannter Uhrzeit nicht mehr möglich. Bestellte Essen werden definitiv abgebucht und nicht rückerstattet. Bestelltes, jedoch nicht abgeholtes Essen ist vom Kunden/Nutzer voll zu bezahlen.

- D. Es kann auch eine begrenzte Menge an Essen für Kunden ohne Vorbestellung zur Verfügung stehen, jedoch nur solange der Vorrat reicht. Das Essen kann in diesen Fällen mehr kosten, als der Essenpreis mit Vorbestellung betragen würde.

## **§6 Sondervereinbarungen gemäß Schulvertrag**

Für Kunden mit verlässlicher bzw. verbindlicher Essensteilnahme gilt:

- A. Für jeden Tag, an dem Essen angeboten wird, ist für den Nutzer/Kunde taggenau ein Mittagessen gemäß den individuellen Vereinbarungen des Nutzers/Kunden mit dem Anbieter/der Einrichtung in MensaMax vorgebucht.
- B. Der Nutzer/Kunde kann in aller Regel lediglich ein Essen umbestellen, nicht jedoch abbestellen.
- C. Eine eventuell mögliche Abbestellung, die zu einer Nicht-Berechnung des Essens führt, kann nur über die fristgerechte Mitteilung an den Anbieter/die Einrichtung oder über MensaMax erfolgen. Die jeweils genaue Regelung der Abbestellung ist beim Anbieter/der Einrichtung zu erfragen.

## **§7 Kiosk**

- A. Über MensaMax können ggf. auch Kioskwaren gekauft werden, sofern ein entsprechender Kiosk (=Bistro/Pausenverkauf) eingerichtet ist und die Abwicklung über MensaMax von dem Anbieter/der Einrichtung vorgesehen ist.
- B. Über MensaMax kann man sich informieren, welches Warenangebot im Kiosk angeboten wird.
- C. Weiterhin kann man über MensaMax einsehen, welche Waren am Kiosk gekauft worden sind, sofern diese bargeldlos über das Legitimationsmedium bezahlt worden sind.
- D. Ggf. ist es möglich, den Wareneinkauf über Einstellungen in MensaMax zu begrenzen, sofern die Option freigeschaltet ist.

## **§8 Sonstige Waren und Leistungen**

- A. Über MensaMax können ggf. auch weitere Waren und Leistungen angeboten werden. Dies könnten AGs, Projekte, Kurse, Hausaufgabenbetreuung, Verlässliche Grundschule, Lernmittel, Bücher und Medien usw. sein.
- B. Diese Waren und Leistungen können ggf. über MensaMax vorab oder auch spontan gebucht werden. Nähere Informationen hierzu sind beim jeweiligen Ansprechpartner vor Ort bzw. beim Anbieter/der Einrichtung erhältlich.
- C. Die über MensaMax angebotenen Waren und Leistungen können sowohl entgeltlich als auch unentgeltlich sein.

## **§9 Haftung und Sperrung**

- A. Das persönliche Passwort darf nur dem Kunden/Nutzer bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit dem Passwort entsteht, haftet ausschließlich der Kunde/Nutzer.
- B. Der Anbieter bzw. die Einrichtung haftet nicht bei Verlust oder Diebstahl des Legitimationsmediums bis zur Sperrung desselben für eventuellen Missbrauch.

- C. Der Kunde/Nutzer kann das Legitimationsmedium über MensaMax sperren und auch wieder entsperren. Eine Sperrung/Entsperrung kann beim Anbieter/der Einrichtung oder einer beauftragten Stelle beantragt werden.
- D. Der Anbieter/die Einrichtung ist berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauchs des Legitimationsmediums dasselbe zu sperren.

### **§10 Kündigung**

- A. Der Kunde kann den Vertrag jederzeit schriftlich oder über MensaMax kündigen.
- B. Der Vertrag endet automatisch mit der Abmeldung des Kunden/Nutzers von der Einrichtung.
- C. Der Vertrag endet automatisch mit Beendigung der Leistungserbringung durch den Anbieter.
- D. Bei Vertragsende muss der Kunde/Nutzer eine Bankverbindung für die Erstattung des Restguthabens in MensaMax angeben. Es erfolgt ausschließlich eine unbare Auszahlung. Wird keine Bankverbindung angegeben, so verfällt der Anspruch auf Rückerstattung nach Ablauf von 3 Jahren (zum Kalenderjahresende) nach Vertragsende.