**Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB) Stand 03/2018**

**Präambel:**

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung  der Rechte und  Pflichten im Rahmen des OPS*-Mensa-Systems*  zwischen dem

Anbieter, hier der Stadt Freiberg a.N., und den Schüler/-innen, Lehrer/-innen als Nutzer der Mensa an der Oscar-Paret-Schule.

**§ 1 – Vertragspartner / Nutzer**

(1)   Vertragspartner  sind  der  unter  Nr.  1-5  genannte  Kunde

(der  Erziehungsberechtigte  oder  die  volljährige  Person

selbst) und die Stadt Freiberg a.N..

(2)   Nutzer im Sinne dieser AGB ist der oben unter Nr. 9 und

10 Genannte.

(3)   Nutzer  können  alle  Schüler  und  Lehrer  der  Oscar-Paret-

Schule  werden.  Über  Ausnahmen  entscheidet  die  Stadt

Freiberg.

**§ 2 – Benutzerausweis / Nutzerkonto**

(1)   Der  Nutzer  erhält  einen  auf  seinen  Namen  ausgestellten

Benutzerausweis  mit  einer  individuellen  Nummer  (Nut-

zernummer) und eine vorläufige PIN, welche beim ersten

Gebrauch  geändert  werden muss.  Für  die  Mensa  nutzbar

wird der Ausweis erst mit der Freischaltung nach Abgabe

dieses Vertrages.

(2)   Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar.

(3)   Im Mensa-System wird für den Nutzer ein Guthabenkonto

eingerichtet. **Er überweist in der Regel bargeldlos auf das**

**Konto der Stadt Freiberg a.N.:**

**DE28 604 500 50 0000 001580**

**BIC SOLADES1LBG .**

**AusVereinfachungsgründensolltendieÜberweisungenin**

**durch  5  €  teilbaren  Beträgen  erfolgen.  Das  Maximalgut-**

**haben  beträgt  200 €.**

 Der Kunde bzw. der Nutzer geht keine finanziel-

len  Verpflichtungen,  wie  z.B.  eine  Mindestnutzung  der

Mensa, ein.

(4)   Ersatzausweis:

Für einen Ersatzausweis bei Verlust wird eine Kostenpau-

schale  von  z.  Zt.  3,00  €  erhoben  und  vom  Konto  abge-

bucht.

(5)   Die   Adressdaten   sowie   auf   dem   Konto   geführte   Bu-

chungsvorgänge   werden   in   der   Datenbank   gespeichert

und  sind  nur  für  die  Mitarbeiter  des*OPS-Mensa-Systems*

zugänglich.

**§ 3 – Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet**

(1)   Kunde und Nutzer können im Internet unter

http://ops.sams-on.de  unter  Angabe  von  Nutzernummer

und PIN-Code folgende Aktionen durchführen:

 Abfragen  des  Kontostandes  /  der  Transaktionen  mit  Da-

tum und Uhrzeit

 Abrufen des Speiseplanes

 Essensbestellung/-stornierung

 Sperren des Benutzerausweises / Kontos

(2)   Es kann täglich Essen bestellt werden, jedoch mindestens

2  Tage  im  Voraus  für  den  gewünschten  Essenstag.  Eine

Stornierung  kann  im  Einzelfall  bis  8  Uhr  am  Tag  der

Essensausgabe   erfolgen.   Ausschlaggebend   ist   die*OPS-*

*Mensa-Systemzeit*.

Wichtiger Hinweis: Stornierung für den Tag der Essens-

ausgabe sind nach o.g. Uhrzeit nicht mehr möglich. Aus-

gewählte Essen werden definitiv abgebucht und die Kos-

ten nicht rückerstattet!

**§ 4  Bezahlung / Kontostand / Essensausgabe**

(1)   Der Essenspreis wird bereits bei der Bestellung / Auswahl

vom Konto vorläufig abgebucht. Es wird immer der Rest-

betrag des Kontos im System angezeigt. Bei einer fristge-

rechten   Stornierung   erfolgt   eine   Gutschrift   des   abge-

buchten Betrages.

(2)   Die   Essensausgabe   erfolgt   mittels   Nutzerausweis   und

aufgedrucktem Barcode.

(3)   Kann  der  Nutzer  seinen  Ausweis  nicht  vorlegen,  so  kann

keine Essensausgabe erfolgen.

(4)   Im System ist ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abge-

holt hat.

**§ 5 – Haftung / Sperrung des Benutzerausweises**

(1)   Der Kunde haftet bei Verlust des Ausweises bis zur Sper-

rung für eventuellen Missbrauch.

(2)   Die persönliche PIN darf nur dem Kunden und dem Nutzer

bekannt  sein.  Für  eventuellen  Schaden,  der  durch  fahr-

lässigen Umgang mit der PIN entsteht, haftet ausschließ-

lich der Kunde.

(3)   Der Kunde und der Nutzer können unter http://ops.sams-

on.de  den  Ausweis  sperren.  Eine  Entsperrung  kann  nur

unter Vorlage einer anderweitigen Legimiation / Ausweis

durch einen Mitarbeiter des*OPS-Mensa-Systems* erfolgen.

(4)   Bei  Verlust  des  Benutzerausweises  kann  nach  entspre-

chender  Legimitation  ein  Ersatzausweis  beantragt  wer-

den. Auf dem alten Nutzerkonto gespeichertes Guthaben

wird dabei auf das neue Konto übertragen.

(5)   Die  Mitarbeiter  des*OPS-Mensa-Systems*  sind  berechtigt,

im Fall eines offensichtlichen Missbrauches des Benutzer-

ausweises   durch   den   Nutzer   diesen   zu   sperren.   Nach

Rücksprache  mit  dem  Kunden  kann  dieser  wieder  ent-

sperrt werden.

**§ 6 – Kündigung**

(1)   Beide   Vertragspartner   können   den   Vertrag   zum   Ende

einer Woche schriftlich kündigen.

(2)   Bei  Vertragsende  muss  der  Nutzer  den  Benutzerausweis

zurückgeben.  Restguthaben  auf  dem  Konto  wird  an  den

Nutzer ausbezahlt.

**Ich habe die AGB des*OPS-Mensa-Systems* zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Ort Unterschrift des Kunden Unterschrift des Nutzers

(sofern nicht identisch mit Kunde)

**Datenschutzklausel:**

Die persönlichen Daten werden zum Zwecke der elektronischen Datenverarbeitung  gespeichert  und  unterliegen dem Daten-

schutz.  Alle  Personen,  welche  Zugriff  zu  den  Daten  haben,  verpflichten  sich,  diese  nicht  an  Dritte  weiterzugeben.  Die  Ab-

speicherung der Daten dient nur dem Zwecke der Mensa-Abrechnung und der persönlichen Information des Nutzers und ggfls.

seines gesetzlichen Vertreters. Ich habe diese Datenschutzklausel gelesen und stimme zu, dass die o.g. Kunden- und Nutzer-

daten elektronisch gespeichert werden.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Ort Unterschrift des Kunden Unterschrift des Nutzers

(sofern nicht identisch mit Kunden)