

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

zum Bestellsystem von SAMS-ON in der Mensa Plüderhausen

§ 1 Vertragspartner / Nutzer

- (1) Vertragspartner sind die Vertragsnehmer und die Gemeinde Plüderhausen als Schulträger, welcher für den Betrieb der Mensa verantwortlich ist.
- (2) Nutzer im Sinne dieser AGB sind Schüler, Lehrer, Jugendbegleiter und Mitarbeiter des Schulträgers.
- (3) Über weitere Nutzer entscheidet die Gemeindeverwaltung.

§ 2 Benutzerausweis / Nutzerkonto

- (1) Der Nutzer erhält einen auf seinen Namen ausgestellten Benutzerausweis mit einer individuellen Nummer (Nutzernummer) und eine vorläufige PIN, welche beim ersten Gebrauch geändert werden muss.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar.
- (3) Im Mensa-System SAMS-ON wird für den Nutzer ein virtuelles Guthabenkonto eingerichtet. Der Nutzer soll dieses Konto durch Überweisung eines Geldbetrages aufladen. Der maximal einzahlbare Betrag beträgt 100 €.
- (4) Der Vertragsnehmer bzw. der Nutzer geht keine finanziellen Verpflichtungen, wie z.B. eine Mindestnutzung oder eine Grundgebühr ein. Die erstmalige Anmeldung ist kostenlos.
- (5) Für einen Ersatzausweis bei Verlust wird eine Kostenpauschale von 5,00 € erhoben.
- (6) Die Adressdaten sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in der Datenbank gespeichert und sind nur für die Mitarbeiter oder für Beauftragte des Schulträgers zugänglich. Die persönlichen Daten werden zum Zwecke der Datenverarbeitung gespeichert und unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes.

§ 3 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Vertragsnehmer und Nutzer können im Internet unter www.pluederhausen.sams-on.de unter Angabe von Nutzernummer und PIN-Code folgende Aktionen durchführen:
 - Abfragen des Kontostandes und der Buchungen
 - Abrufen des Speiseplanes
 - Essensbestellung und Essensstornierung
 - Sperren des Benutzerausweises / des Kontos
- (2) Die Essensbestellung ist bis zum Vortag um 15.00 Uhr möglich. Ausnahme: Für Montag kann am selbigen Tag bis 8.00 Uhr bestellt werden. Eine Stornierung für den laufenden Tag muss bis 9:00 Uhr im System erfolgen.

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 rückerstattet.

§ 4 Bezahlung / Kontostand / Essensausgabe

- (1) Der Essenspreis wird bereits bei der Bestellung vom 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 ausreichendem Guthaben möglich.
- (2) Die Essensausgabe erfolgt mittels Nutzausweis und aufgedrucktem Barcode. Barzahlung ist nicht 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 Kiosk-Funktion

- (1) Das auf dem Nutzerkonto vorhandene Guthaben kann auch für den Kauf von nicht vorzubestellenden Artikeln an der Essensausgabe verwendet werden.
- (2) Die Bezahlung erfolgt durch Vorlage des Nutzausweises.
- (3) Im Moment des Kaufs wird das Konto mit dem Preis des Artikels belastet. Das Überziehen des Kontos ist nicht möglich.

§ 6 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 www.pluederhausen.sams-on.de den Ausweis sperren. Eine Entsperrung kann nur durch einen Mitarbeiter des Schulträgers erfolgen.
- (4) Bei Verlust des Nutzausweises kann ein Ersatz beantragt werden (§ 2 Abs. 5). Auf dem alten Nutzerkonto gespeichertes Guthaben wird dabei auf das neue Konto übertragen.
- (5) Die Mitarbeiter des Schulträgers sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauches des Benutzerausweises durch den Nutzer diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Vertragsnehmer, nicht dem Nutzer, kann dieser wieder entsperrt werden.

§ 7 Kündigung

- (1) Beide Vertragspartner können den Vertrag zum Ende eines Monats schriftlich bei der Gemeindeverwaltung kündigen (Abgabe im Schulsekretariat möglich).
- (2) Bei Vertragsende muss der Nutzer den Benutzerausweis zurückgeben. Restguthaben auf dem Konto wird durch Überweisung an den Vertragsnehmer erstattet.