

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen



Präambel

Die mamas canteen ist Anbieter für das Mittagessen an Schulen und organisiert auch die Ausgabe in der Mensa/im Schulrestaurant/am Kiosk. Mit Hilfe des Internetportals PCA 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 zwischen mamas canteen und Kunden bzw. Nutzern (z.B. Eltern, Schülern, Lehrern, Erzieherinnen, sonst. schulisches Personal) des hiesigen Angebotes.

§1. Vertragsnehmer

- A. Vertragspartner sind mamas canteen als 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 und Identifikation

- A. Die Anmeldung im PCA-System ist Voraussetzung für die Teilnahme am Geschäftsverkehr.
- B. Der Kunde registriert sich selbst im Portal PCA Portal auf der Homepage der mamas canteen 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 Schule angemeldet werden. 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 Schulbüro aus.
- E. Der Nutzer erhält neben der Mitteilung seiner Zugangsdaten (Login-Name und Passwort, sofern nicht selbst vergeben) in der Regel ein Legitimationsmedium zur Identifikation. Dies kann ein RFID-Chip oder Schülerschein sein.
- F. Der RFID-Chip bzw. der Schülerschein ist nicht übertragbar. (In der Regel in weiterführenden Schulen)
- G. 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.

§3. Benutzerkontenführung und Entgelte

- A. Das Benutzerkonto in PCA wird idR als Guthabenkonto eingerichtet.

- B. Dieses kann durch Überweisung und Lastschrift jederzeit aufgeladen werden. Die jeweils zulässige Art der möglichen Einzahlung wird durch den Anbieter vorgegeben. Bei PCA steht auch das SEPA-Lastschriftverfahren zur Verfügung. Durch Übergabe der Bankdaten, wird ein SEPA Lastschriftmandat eingereicht. Bei Unterschreitung des Guthabens von 10,00 € werden 30,00 € abgebucht.
- C. Die Buchung von überwiesenen Beträgen erfolgt in der Regel innerhalb von 2 bis 3 Werktagen. Echtzeitüberweisung hat hier kein Einfluss.
- D. Die Zuordnung von eingegangenen Beträgen auf dem Mensa-Konto erfolgt über die Angabe der korrekten Vertragsnummer auf dem Verwendungszweck (VNR-) 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 haftet in solchen Fällen nicht für das Verschulden des Kunden/Nutzers.
- E. Die Kosten für das Legitimationsmedium betragen:
 - o Die Ausgabe des Chips erfolgt einmalig kostenfrei. Bei Ersatzlieferung des Chips erheben wir eine Gebühr von 5,00 €.
- F. Für die Führung des Kontos in PCA Kontos fallen für den Nutzer/Kunden keine Kosten an.

§4. Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- A. Der Kunde/Nutzer kann, sofern freigeschaltet, über das Einloggen in PCA 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 täglich erfolgen. Ausschlaggebend ist PCA - Systemzeit.

Wichtiger Hinweis: Eine Stornierung und Änderung sind nach vorgenannter Uhrzeit nicht mehr möglich. Bestellte Essen werden definitiv abgebucht und nicht rückerstattet.
- D. Es kann auch eine begrenzte Menge an Essen für Kunden ohne Vorbestellung zur Verfügung stehen, jedoch nur solange der Vorrat reicht.

§5. Sondervereinbarungen gemäß Schulvertrag

Für Kunden mit verlässlicher Essensteilnahme gilt:

- A. Für jeden Schultag, an dem Essen angeboten wird, ist für den Nutzer/Kunde taggenau ein Mittagessen in PCA vorgebucht. Für jeden Tag der Ferienbetreuung wird für den/die Nutzer/in ein Mittagessen im PCA vorgebucht.
- B. Der Nutzer/Kunde kann lediglich ein Essen umbestellen, nicht jedoch abbestellen.
- C. Eine Abbestellung, die zu einer Nicht-Berechnung des Essens führt, kann nur über die fristgerechte Mitteilung bis zum gleichen Tag 7:45 Uhr in PCA, über die APP oder bzw. per oder PCA Homepage erfolgen.

- D. Die Essensbestellung wird für alle neu angemeldeten Kinder pauschal für alle 5 Tage/Woche voreingestellt, wenn keine Meldung vorliegt. Wünschen Sie das Essen nur für bestimmte Tage, muss dies von Ihnen selbstständig in PCA geändert bzw. abbestellt werden. Zu ändernde feste Tage können auch per Mail an mammas canteen erfolgen und bedürfen keiner Vorlaufzeit - dies kann von einem Tag auf den anderen erfolgen. Kunde und Nutzer/in sind generell für die Abbestellung des Mittagessens zuständig.

§6. Bezahlung/Kontostand/Essensausgabe

- A. Der Essenspreis wird immer im Voraus bezahlt. Es wird immer der aktuelle Kontostand in PCA angezeigt. Bei einer fristgerechten Stornierung erfolgt eine Gutschrift des entsprechenden Betrages.
- B. Eine Bestellung ohne ausreichendes Guthaben ist idR nicht gestattet. Ausnahmen hiervon können nur in Sonderfällen gemacht werden.
- C. Die Essensausgabe erfolgt mittels Legitimationsmedium.
- D. 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 Konto des Kunden/Nutzers bei der Essensausgabe gleich belastet wird.
- E. Im System ist ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abgeholt hat. Bestelltes, jedoch nicht abgeholtes Essen ist vom Kunden/Nutzer voll zu bezahlen.
- G. Bei nicht- Deckung des Guthabenkontos wird eine Verzugspauschale i.H.v. 5 EURO fällig, jede weitere Zahlungserinnerung wird mit weiteren 5 EURO Verzugspauschale berechnet – siehe - § 288 Abs. 5 BGB

§7. 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 haftet nicht bei Verlust oder Diebstahl des Legitimationsmediums bis zur Sperrung desselben für eventuellen Missbrauch.
- C. Der Kunde/Nutzer kann das Legitimationsmedium über sperren und auch wieder entsperren. Eine Sperrung/Entsperrung kann beim Anbieter bzw. bei der von ihm beauftragten Stelle (z.B. Sekretariat der Schule) beantragt werden.
- D. Der Anbieter ist berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauchs des Legitimationsmediums dasselbe zu sperren.

§8. Kündigung

- A. Der Kunde kann den Vertrag jederzeit schriftlich kündigen.
- B. Der Vertrag endet automatisch ausschließlich dann, wenn das Kind die Grundschule verlässt und auf eine weiterführende Schule wechselt. In allen anderen Fällen – insbesondere bei einer sonstigen Abmeldung von der Schule, einem Schulwechsel innerhalb der Grundschulzeit oder einer Änderung der Betreuungsform – endet der Vertrag nicht automatisch. Er muss in diesen Fällen schriftlich gegenüber mammas canteen gekündigt werden.
- C. Der Vertrag endet automatisch mit Beendigung der Leistungserbringung durch den Anbieter.

- D. Bei Vertragsende muss der Kunde eine Bankverbindung für die Erstattung des Restguthabens in PCA oder schriftlich an mammas canteen angeben. Es erfolgt ausschließlich einer Auszahlung. Wird keine Bankverbindung angegeben, so verfällt der Anspruch auf Rückerstattung nach Ablauf von 60 Tagen nach Vertragsende.
- E. Reklamationen jeglicher Art müssen innerhalb zwei Wochen nach Fälligkeit angemeldet werden.

§9. Änderungen

Mammas canteen behält sich vor, die Bestimmungen zum Datenschutz nach Bedarf zu aktualisieren, wenn sich Internet-Verfahren ändern oder wenn sich die Internet- und EDV-Sicherheitstechnik weiterentwickelt. Die Änderungen werden im WEB-Portal veröffentlicht.

§10. Schlussbestimmungen

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand und Erfüllungsort ist der Firmensitz von mammas canteen. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsbedingungen unwirksam sein oder den gesetzlichen Regelungen widersprechen, so wird hierdurch die Nutzungsbedingung im Übrigen nicht berührt. Änderungen und Ergänzungen dieser Nutzungsbedingungen bedürfen der Schriftform.