

Anmeldung

Wilhelmi-Gymnasium / Kraichgau-Realschule

Mensa-System

Bitte leserlich in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen!

Kunde (Erziehungsberechtigte/r)	
☐ Herr ☐ Frau ☐ divers ☐ ohne Angabe	
Nachname	
Vorname	
Straße, Nr.	
PLZ	
Ort	

Nutzer		
☐ Gymnasium ☐ Realschule ☐ Schüler/in ☐ Lehrer/in ☐ Gast		
Nachname		Klasse
Vorname		
Nutzernr.	automatisch	
<i>Volljährige Nutzer bitte links <u>und</u> rechts mit den eigenen Daten etc. ausfüllen!!</i>		

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des WHG/KRS-Mensa-Systems zwischen dem Anbieter, hier die Stadt Sinsheim, und den Schüler, Lehrer und Gästen als Nutzer der Mensa des WHG / KRS Sinsheim. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

§ 1 Vertragspartner / Nutzer

- (1) Vertragspartner sind der oben genannte Kunde (der Erziehungsberechtigte oder die volljährige Person selbst) und die Stadt Sinsheim.
- (2) Nutzer im Sinne dieser AGB sind Schüler, Lehrer und Gäste.
- (3) Nutzer können alle Schüler und Lehrer sowie Gäste des WHG/KRS Sinsheim werden. Über Ausnahmen entscheidet die Stadt Sinsheim.

§ 2 Benutzerausweis, Nutzerkonto sowie Guthabenzahlungen

- (1) Der Nutzer erhält einen auf seinen Namen ausgestellten Benutzerausweis mit einer individuellen Ausweisnummer und ein vorläufiges Passwort, welche beim ersten Gebrauch geändert werden muss.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar.
- (3) Im Mensa-System wird für den Nutzer ein Guthabenkonto eingerichtet. Auf dieses Konto können jederzeit Einzahlungen unter Angabe der Ausweisnummer auf das Sonderkonto „Mensa WHG/KRS“ bei der Sparkasse Kraichgau
 IBAN: DE 12 6635 0036 0007 1306 60 BIC: BRUSDE66XXX
 erfolgen. Der jeweilige Betrag wird auf dem Konto des Nutzers einmal wöchentlich im Bestellsystem Sams-On gutgeschrieben.
- (4) Der Kunde geht keine finanzielle Verpflichtung, wie z. B. eine Mindestnutzung ein.
- (5) Bei der Erstanmeldung fallen 3,00 € Anmeldegebühren für den Ausweis an.
 Ersatzausweis: Bei Verlust wird für einen Ersatzausweis eine Kostenpauschale von zurzeit 3,50 € fällig.



- (6) Die Adressdaten sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in der Datenbank gespeichert und sind nur für Mitarbeiter des Mensa-Systems zugänglich.

§ 3 Sonderregelung

Schüler deren Familien Leistungen des SGB II oder XII, Wohngeld oder Kindergeldzuschlag beziehen haben Anspruch auf Bildung und Teilhabe. Sie erhalten auf Antrag beim Leistungsträger einen Berechtigungsschein, welcher zur kostenlosen Teilnahme am Essen berechtigt. Der Berechtigungsschein ist zeitlich begrenzt und muss im Sekretariat vorgelegt werden. Durch die EDV-unterstützte Ausgabe in der Mensa ist für niemanden ersichtlich, welchen Betrag der jeweilige Nutzer für das Essen bezahlt.

§ 4 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

(1) Kunde und Nutzer können im Internet unter whg-krs.sams-on.de unter Angabe der Ausweisnummer und PIN-Code folgende Aktionen durchführen:

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

Die Essensbestellung / Essensauswahl muss ein Werktag vor dem jeweiligen Essenstag bis 14:00 Uhr erfolgen (z. B. Dienstag 14:00 Uhr für Mittwoch oder Freitag 14:00 Uhr für Montag). Eine Stornierung (z.B. wegen Erkrankung oder Unterrichtsausfall) kann vom Nutzer selbst bis 8:00 Uhr am Ausgabetag durchgeführt werden. Wichtiger Hinweis: Stornierung für den aktuellen Tag der Essensausgabe sind nach o.g. Uhrzeit nicht mehr möglich. Bestellte Essen werden abgebucht und die Kosten nicht rückerstattet!

§ 5 Bezahlung / Kontostand / Essensausgabe

(1) Der Essenspreis wird bereits bei der Bestellung / Auswahl vom Konto vorläufig abgebucht. Es wird immer der Restbetrag des Kontos im System angezeigt. Bei einer fristgerechten Stornierung erfolgt eine Gutschrift des abgebuchten Betrages.

(2) Die Essensausgabe erfolgt mittels Nutzerschein und aufgedrucktem Barcode. Kann der Nutzer seinen Ausweis nicht vorlegen, so kann keine Essensausgabe erfolgen. Im System ist ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abgeholt hat.

§ 6 Haftung / Sperrung des Benutzerausweises

(1) Der Kunde haftet bei Verlust des Ausweises bis zur Sperrung für eventuellen Missbrauch.

(2) Das persönliche Passwort darf nur dem Kunden und dem Nutzer bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit dem Passwort entsteht, haftet ausschließlich der Kunde.

(3) Der Kunde und der Nutzer können unter whg-krs.sams-on.de den Ausweis sperren. Eine Entsperrung kann nur durch einen berechtigten Mitarbeiter der Stadt Sinsheim erfolgen.

(4) Bei Verlust des Benutzerausweises kann ein Ersatzausweis gegen Entgelt (Siehe § 2 Abs. 5 AGB) beim jeweiligen Schulsekretariat beantragt werden. Auf dem alten Nutzerkonto gespeichertes Guthaben wird dabei auf das neue Konto übertragen.

(5) Die Stadt Sinsheim ist berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauchs des Benutzerausweises durch den Nutzer diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Kunden kann dieser wieder entsperrt werden.

§ 7 Kündigung

(1) Beide Vertragspartner können den Vertrag zum Ende einer Woche schriftlich kündigen.

(2) Bei Kündigung muss der Nutzer den Benutzerausweis im Schulsekretariat zurückgeben. Das Restguthaben auf dem Konto wird dem Nutzer/Kunden überwiesen.

(3) Nach erfolgter Abmeldung werden alle personenbezogenen Daten des Nutzerkontos gelöscht (vollständige Anonymisierung des Kontos). Spätere Reklamationen bezüglich des Restguthabens und aller anderen Kontobewegungen müssen unverzüglich bei Abmeldung mitgeteilt werden.

Ich habe die AGB zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.

Ort, Datum

Unterschrift des Kunden

Unterschrift des Nutzers

Zu VV Nr.:
Stand: 05/2025

Information zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben nach der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)

zur Nutzung des Mensa-Systems "SamsOn"

Wir nehmen den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst und möchten Sie gemäß Art. 13 DS-GVO über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten informieren.

Verantwortlicher für die Verarbeitung

Stadtverwaltung Sinsheim
vertreten durch
Herrn Oberbürgermeister Marco Siesing
Wilhelmstr. 14-18, 74889 Sinsheim

Telefon: 07261-404-0
Fax: 07261/404-165
E-Mail: rathaus@sinsheim.de
DE-E-Mail: rathaus@sinsheim.de-mail.de

Innerorganisatorisch für die Datenverarbeitung verantwortlich:

Amt für Bildung, Familie und Soziales
Abteilung Bildung
Telefon: 07261 404 0 Fax: 07261 404 4540

E-Mail: bildung@sinsheim.de

Unseren behördlichen Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter

Stadtverwaltung Sinsheim
- Datenschutzbeauftragter -
Wilhelmstr. 14-18, 74889 Sinsheim
E-Mail: datenschutz@sinsheim.de

Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt zur Nutzung der Schulmensa (Theodor-Heuss-Schule, Kraichgau-Realschule und Wilhelmi-Gymnasium) sowie zur Bearbeitung des Antrags, Ausstellung eines Nuterausweises und Abrechnung der Kosten nach Art. 6 Abs. 1 lit b DS-GVO.

Empfänger oder Kategorien von Empfänger der personenbezogenen Daten

- ☒ innerhalb d. Verantwortlichen: Stadtverwaltung Sinsheim
Amt für Bildung, Familie und Soziales / Kämmerei
- ☒ Auftragsverarbeiter: SamsOn
Komm.One
- ☐ Dritte
(außerhalb d. Verantwortlichen):

Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation

(inkl. Auftragsverarbeitung)

- ☒ Nein
- ☐ Ja, nämlich:
- > Liegt ein Angemessenheitsbeschluss der EU-Kommission nach Art. 45 DS-GVO vor?
☐ Nein ☐ Ja:
 - > Übermittlung gem. Art. 46, 47, 49 Abs. 1 UAbs. 2 DS-GVO?
☐ Nein ☐ Ja: Beschreibung der geeignete Garantien und deren Kopien s.

Dauer der Datenspeicherung und Löschung

Die Daten werden nach 10 Jahren gelöscht.

Information über die Verpflichtung zur Datenbereitstellung und die Folgen der Nichtbereitstellung

Sind Sie verpflichtet Ihre personenbezogenen Daten anzugeben:

- ☐ Nein ☒ Ja: Die Bereitstellung der Daten ist
☐ gesetzlich vorgeschrieben
☒ für einen Vertragsabschluss erforderlich.

Die Folgen Ihrer Nichtbereitstellung sind: Eine Nutzung der Mensa ist nicht möglich.

Findet eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling nach Art. 22 Abs. 1 und 4 DS-GVO statt?

- ☒ Nein ☐ Ja Beschreibung der Logik und der angestrebten Auswirkungen auf die Person:

Weiterverarbeitung für einen anderen Zweck

Ihre personenbezogenen Daten werden für einen anderen Zweck weiterverarbeitet als, den die Daten erhoben wurden: ☐ Ja ☒ Nein

Der andere Zweck ist:

Betroffenenrechte

Als betroffene Person haben Sie das Recht von der verantwortlichen Stelle **Auskunft** darüber zu verlangen, ob und welche Art von personenbezogene Daten von Ihnen verarbeitet werden, falls das Auskunftsrecht nicht eingeschränkt oder ausgeschlossen ist. Sie haben das Recht die **Berichtigung** unrichtiger Daten (Art. 16 DS-GVO), die **Löschung** der Daten (Art. 17 DS-GVO), die **Einschränkung** der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) zu verlangen sowie das Recht auf **Datenübermittlung** (Art. 20 DS-GVO) einzuschränken, sofern die rechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen.

Gleiches gilt für das Widerspruchsrecht nach Art. 21 DS-GVO.

Wenn sich die Verarbeitung der personenbezogenen Daten auf Art. 6 Abs. 1 lit. a oder Art. 9 Abs. 2 a DS-GVO stützt, besteht jederzeit das Recht die Einwilligung für die Zukunft zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch den Widerruf nicht berührt (Art. 7 Abs. 3 DS-GVO).

Unbeschadet anderer Rechtsbehelfe besteht nach Art. 77 DS-GVO das Recht auf Beschwerde bei der nachfolgend genannten Aufsichtsbehörde: Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, poststelle@lfdi.bwl.de