

**Stadtkasse – Mensa-System**

Ihr/e Gesprächspartner/in: Frau Sonnleitner  
Durchwahl: 07961 84- 311 o. -233  
PC-Fax: 07961 9165- 4006  
E-Mail: stadtkasse@ellwangen.de  
Zimmer Nr.: 217 o. 219

Stadt Ellwangen • Spitalstr. 4 • 73479 Ellwangen (Jagst)

Stadtverwaltung Ellwangen  
Stadtkasse – Mensa-System  
Spitalstr. 4  
73479 Ellwangen

Wird von der Schule/Stadtverwaltung ausgefüllt.

Eingang: \_\_\_\_\_

Erfasst: \_\_\_\_\_

Karten-Nr.: \_\_\_\_\_

Rückgabe: \_\_\_\_\_

## Antrag auf Teilnahme am Mensa-System „SamsOn“

hiermit beantrage ich die Teilnahme am Mensa-System der Stadt Ellwangen. Ich habe die AGB des Sams-On-Systems (siehe Rückseite) zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.

**HINWEIS:** Für jedes Kind/Nutzer ist ein separater Antrag auszufüllen.

**Schule:** \_\_\_\_\_

**Nachname:** \_\_\_\_\_  
*(der Eltern bzw. Zahler)*

**Vorname:** \_\_\_\_\_  
*(der Eltern bzw. Zahler)*

**Straße:** \_\_\_\_\_

**Postleitzahl u. Ort:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

**E-Mail:** \_\_\_\_\_

**Name Kind/Nutzer:** \_\_\_\_\_

**Nutzer ist:**       Schüler                       städt. Mitarbeiter                       Andere

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort                                      Unterschrift Antragsteller (bzw. Erziehungsberechtigten/Zahlende)

**Datenschutzklausel:**

Die persönlichen Daten werden zum Zwecke der elektronischen Datenverarbeitung gespeichert und unterliegen dem Datenschutz. Alle Personen, welche Zugriff zu den Daten haben, verpflichten sich, diese nicht an Dritte weiterzugeben. Die Abspeicherung 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 Nutzerdaten elektronisch gespeichert werden.

## Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

### **Präambel:**

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des SamsOn-Mensa-Systems zwischen dem Anbieter, hier der Stadt Ellwangen, und den Schüler/-innen, Lehrer/-innen und Eltern als Nutzer der Mensa an der Mittelhofschule bzw. Buchenbergschule.

### **§ 1 – Vertragspartner / Nutzer**

(1) Vertragspartner sind der im Antrag genannte Kunde (der Erziehungsberechtigte oder die volljährige Person selbst) und die Stadt Ellwangen.

(2) Nutzer im Sinne dieser AGB ist der oben genannte Kind/Nutzer

(3) Nutzer können alle Eltern, Schüler und Lehrer der Mittelhofschule bzw. Buchenbergschule Ellwangen werden. Über Ausnahmen entscheidet die Stadtverwaltung Ellwangen.

### **§ 2 – Benutzerausweis / Nutzerkonto**

(1) Der Nutzer erhält einen auf seinen Namen ausgestellten Benutzerausweis mit einer individuellen Nummer (Ausweisnummer) 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 Mensa-Konto der Stadt Ellwangen. In Ausnahmefällen kann das Konto bei der Stadtkasse Ellwangen (Zi. 217) mit Bargeld aufgeladen werden. Der Kunde bzw. der Nutzer geht keine finanziellen Verpflichtungen, wie z.B. eine Mindestnutzung der Mensa, ein. Neben dem Essenspreis fallen lediglich Systemkosten in Höhe von z.Zt. 3,- € pro Schuljahr an, die bei Anmeldung und danach am Beginn jedes Schuljahres von dem Guthabenkonto abgebucht werden. Werden die Systemkosten in Höhe von 3,- € nicht geleistet, behält sich die Stadtkasse Ellwangen eine Sperrung der Karte vor.

### **Ersatzausweis:**

Für einen Ersatzausweis bei Verlust wird eine Kostenpauschale von z. Zt. 5,- € erhoben und vom Konto abgebucht.

(4) Die Adressdaten sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in der Datenbank gespeichert und sind nur für die Mitarbeiter der Stadt Ellwangen zugänglich.

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

(1) Kunde und Nutzer können im Internet unter <http://ellwangen.sams-on.de> unter Angabe von Nutzernummer und PIN-Code folgende Aktionen durchführen:

- Abfragen des Kontostandes / der Transaktionen mit Datum und Uhrzeit

- Abrufen des Speiseplanes
- Essensbestellung/-stornierung
- Sperren des Benutzerausweises / Kontos

(2) Die Essensbestellung / Essensauswahl muss bis Sonntag der Vorwoche des Essenstages erfolgen. Eine Stornierung ist bis zum Vortag 24 Uhr möglich. Eine Abmeldung im Ausnahmefall (z.B. wegen Erkrankung) muss bis 8:00 Uhr an dem zur Ausgabe vorgesehenen Tag im Schulsekretariat erfolgen. Ausschlaggebend ist die SamsOn-Systemzeit.

**Wichtiger Hinweis: Stornierung für den aktuellen Tag der Essensausgabe sind nach o.g. Uhrzeit nicht mehr möglich. Ausgewählte Essen werden definitiv abgebucht und die Kosten nicht rückerstattet!**

### **§ 4 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.

(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 – Haftung / Sperrung des Benutzerausweises**

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

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

(3) Der Kunde und der Nutzer können unter [www.ellwangen.sams-on.de](http://www.ellwangen.sams-on.de) den Ausweis sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Ausweis durch einen Mitarbeiter der Stadtkasse Ellwangen erfolgen.

(4) Bei Verlust des Benutzerausweises kann nach entsprechender Legitimation ein Ersatzausweis beantragt werden. Auf dem alten Nutzerkonto gespeichertes Guthaben wird dabei auf das neue Konto übertragen.

(5) Die Mitarbeiter der Mittelhofschule bzw. Buchenbergschule und Stadtverwaltung Ellwangen sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauches des Benutzerausweises durch den Nutzer diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Kunden kann dieser wieder entsperrt werden.

### **§ 6 – Kündigung**

(1) Beide Vertragspartner können den Vertrag zum Ende einer Woche schriftlich kündigen. Restguthaben auf dem Konto wird an den Nutzer ausbezahlt.

## Informationen zur Datenverarbeitung im Zusammenhang mit dem Antrag auf Teilnahme am Mensa-System „SamsOn“ nach der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

### 1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Stadt Ellwangen  
Spitalstraße 4  
73479 Ellwangen  
E-Mail-Adresse: info@ellwangen.de  
Telefon: 07961 / 84-0  
Telefax: 07961 / 9165-3704

### 2. Kontaktdaten des/der behördlichen Datenschutzbeauftragten

E-Mail-Adresse: datenschutz@ellwangen.de  
Telefon: 07961 / 84-292

### 3. Art der personenbezogenen Daten, die verarbeitet werden

Aufgrund des Antrages auf Teilnahme am Mensa-System „SamsOn“ verarbeiten wir die hierfür notwendigen personenbezogenen Daten: Name, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Antragstellers sowie den Namen des Schülers).

### 4. Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt für folgende Zwecke: Bearbeitung des Antrages, Ausstellung des Nuterausweises, Abrechnung der Kosten.

Die betroffene Person hat ihre Einwilligung zu der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten gegeben. Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung ist daher Art. 6 Abs. S. 1 lit. a), Art. 7 DSGVO.

### 5. Empfänger der personenbezogenen Daten

Es erfolgt keine Weitergabe der Daten an Dritte.

### 6. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Die personenbezogenen Daten werden nach der Erhebung bei der Stadt Ellwangen so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die Bearbeitung und Dokumentation des Antrages erforderlich ist. Die Daten werden in der Regel während der Teilnahme am Mensa-System „SamsOn“ gespeichert und anschließend gelöscht.

### 7. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Eine erteilte Einwilligung in die Datenverarbeitung kann jederzeit widerrufen werden. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

### 8. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Es besteht keine Pflicht zur Datenangabe. Werden die erforderlichen Daten jedoch nicht angegeben, kann der Antrag nicht bearbeitet werden.

### 9. Betroffenenrechte

Die von einer Datenverarbeitung betroffenen Personen haben das Recht auf Auskunft über die Verarbeitung (Art. 15 DSGVO), auf die Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO), auf die Löschung der Daten (Art. 17 DSGVO) und auf die Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO), sofern die rechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen. Sie können verlangen, die bereitgestellten personenbezogenen Daten gemäß Art. 20 DSGVO zu erhalten oder zu übermitteln. Sie können nach Art. 21 DSGVO Widerspruch einlegen. Unbeschadet anderer Rechtsbehelfe besteht das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde (Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Lautenschlagerstraße 20, 70173 Stuttgart, Tel.: 0711/61 55 41 0, E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de).