

Vereinbarung über die Abrechnung von Verzehr in der Kantine des Freie Waldorfschule Kreuzberg e.V. im SEPA-Lastschriftverfahren, Erteilung der Einzugsermächtigung und Datenschutzrechtliche Einwilligung



1. Vereinbarung über die Abrechnung von Verzehr in der Kantine des Freie Waldorfschule Kreuzberg e. V. im SEPA-Lastschriftverfahren

Zwischen dem

Freie Waldorfschule Kreuzberg e.V. (Kantine)
Ritterstraße 78 in 10969 Berlin

- nachfolgend FWSK e.V. genannt -

und

der Vertragspartnerin / dem Vertragspartner [Bitte eine Person, auch wenn mehrere Bankkontoinhaber]:

Ansprechpartnerinnen für Rückfragen:

Frau Diana Röllig, Kaufmännische Leiterin Schulküche/Catering
und

Frau Claudia Blaich, Leiterin des Schulrestaurants
Ritterstraße 78
10969 Berlin

Telefon: (030) 4081896 - 52
E-Mail: info.kantine@fwsk.net

Vorname und Name, Straße und Hausnummer, Postleitzahl und Ort

- nachfolgend Vertragspartner*in genannt -

Debitoren-Nr. (wird vom FWSK e.V. ausgefüllt)

wird folgende vertragliche Vereinbarung getroffen:

§1 Der FWSK e.V. stellt der Vertragspartner*in für die in §2 genannten Personen für die bargeldlose Abrechnung von Verbindlichkeiten, die durch den Verzehr in der Kantine entstehen, Chipkarten oder vergleichbare technische Hilfsmittel zur Verfügung. Die Abrechnung des Verzehrs erfolgt monatlich (s. §3).

Bereits vorhandene Chipkarten werden für die Nutzung des Lastschriftverfahrens auf elektronischem Wege umgestellt. Bestehende Restguthaben (Automatenaufladung) zum Zeitpunkt der Umstellung werden ausgezahlt.

§2 Die Vertragspartner*in übernimmt die Zahlung für den Verzehr der folgenden Karteninhaber*innen:

a)

Name, Vorname, Status bitte ankreuzen: (Elternteil / Schulkind / Geschwisterkind / Mitarbeiter FWSK e.V. / Gast)

b)

Name, Vorname, Status bitte ankreuzen: (Elternteil / Schulkind / Geschwisterkind / Mitarbeiter FWSK e.V. / Gast)

c)

Name, Vorname, Status bitte ankreuzen: (Elternteil / Schulkind / Geschwisterkind / Mitarbeiter FWSK e.V. / Gast)

d)

Name, Vorname, Status bitte ankreuzen: (Elternteil / Schulkind / Geschwisterkind / Mitarbeiter FWSK e.V. / Gast)

e)

Name, Vorname, Status bitte ankreuzen: (Elternteil / Schulkind / Geschwisterkind / Mitarbeiter FWSK e.V. / Gast)

f)

Name, Vorname, Status bitte ankreuzen: (Elternteil / Schulkind / Geschwisterkind / Mitarbeiter FWSK e.V. / Gast)

§3 Der Zahlungsvorgang findet durch Lastschrifteinzug im SEPA-Lastschriftverfahren statt. Der FWSK e.V. übersendet der Vertragspartner*in einmal monatlich ein Verzehrprotokoll an die folgende E-Mail-Adresse:

Das Verzehrsprotokoll fungiert als Rechnung der Kantine und kündigt den bevorstehenden Lastschrifteneinzug zum nächsten Monatsersten an.

§4 Der Kaufvertrag für die abgerechneten Waren entsteht rechtlich direkt zwischen dem FWSK e.V. und der Vertragspartner*in. Für nicht geschäftsfähige Kinder erteilt die Vertragspartner*in hiermit ausdrücklich die Zustimmung zur Kartenverwendung. Für den Missbrauch verlorener Karten oder die Weitergabe der Karten an Dritte trägt die Vertragspartner*in die alleinige Verantwortung. [Hinweis: In der Kantine findet keine Berechtigungsprüfung statt. Bitte lassen Sie verlorene Karten daher schnellst möglich sperren und weisen Sie Ihre Kinder unbedingt darauf hin, dass sie keine Personen auf Ihre Rechnung einladen dürfen, wenn Sie dies nicht wünschen. Es besteht zudem die Möglichkeit, ein Tageslimit für einzelne Karten einstellen zu lassen. Hierfür wenden Sie sich bitte an die o. g. Ansprechpartnerinnen.]

§5 Die erstmalige Zurverfügungstellung der Chipkarte ist kostenfrei. Bei Verlust oder Beschädigung wird eine Gebühr i. H. v. EUR 7,00 für das Erstellen einer Ersatzkarte fällig.

§6 Für Rücklastschriften entsteht eine Rücklastschriftgebühr i. H. v. EUR 10,00. Für jede Mahnung fällt eine Mahngebühr i. H. v. EUR 10,00 an. Etwaige Inkassogebühren berechnen sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. [Hinweis: Beträge, die in die Rücklastschrift geraten, werden nicht erneut eingezogen, sondern müssen nebst Gebühren durch die Vertragspartner*in überwiesen werden.]

§7 Der Debitor kann diese Vereinbarung jederzeit mit einer Frist von einem Monat schriftlich kündigen bzw. einzelne Karten mit sofortiger Wirkung sperren lassen. Die Chipkarten können nach der Auflösung der Vereinbarung nicht mehr zur bargeldlosen Zahlung per Lastschrifteneinzug genutzt werden. Offene Beträge werden dann zum nächsten Monatsersten letztmalig eingezogen. Eine bargeldlose Zahlung durch Guthabenaufladung der Chipkarte am Automaten ist dann wieder möglich.

§8 Der FWSK e.V. kann diese Vereinbarung jederzeit schriftlich kündigen. Die Chipkarten können ab diesem Zeitpunkt nicht mehr zur bargeldlosen Zahlung per Lastschrifteneinzug genutzt werden. Offene Beträge werden dann zum nächsten Monatsersten letztmalig eingezogen.

§9 Es bestehen keine mündlichen Nebenabreden zu dieser Vereinbarung. Änderungen bedürfen der Schriftform.

§10 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Abschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

Datum: _____

Unterschrift Vertragspartner*in

Unterschrift für den FWSK e.V. und Stempel

2. Erteilung der Einzugsermächtigung



Mandatsreferenz-Nr.

(wird vom FWSK e.V. ausgefüllt)

Korrespondierend mit der Vereinbarung über die Abrechnung von Verzehr in der Kantine der Freien Waldorfschule Kreuzberg e.V. im SEPA-Lastschriftverfahren **erteile ich / erteilen wir als Kontoinhaber*innen** der Freien Waldorfschule Kreuzberg e.V. die Einzugsermächtigung für Verzehrumsätze in der Kantine.

Die Freie Waldorfschule Kreuzberg e.V. ist bis auf Widerruf berechtigt, die mir/uns vereinbarungsgemäß per E-Mail angekündigten Beträge jeweils zum 01. des Monats im Lastschriftverfahren von meinem / unserem Konto abzubuchen: [Zutreffendes bitte ankreuzen]

- A) Ich/Wir habe(n) dem Freien Waldorfschule Kreuzberg e.V. bereits ein Lastschrifteinzugsmandat für den Lastschrifteinzug der Elternbeiträge gemäß Schulvertrag erteilt und erweiter/(e)/(n) die bestehende Einzugsermächtigung um die Verzehrumsätze. **[Hinweis: Der FWSK e.V. bittet alle Eltern herzlich, diese Möglichkeit zu nutzen, da so der Verwaltungsaufwand erheblich vereinfacht wird.]**

oder

- B) Ich/Wir bitte(n) um Einzug von folgendem Bankkonto:

Kontoinhaber*innen (einer von beiden ist die o.g. Vertragspartner*in):

I.) _____
Vorname und Name, Straße und Hausnummer, Postleitzahl und Ort

II.) _____
Vorname und Name, Straße und Hausnummer, Postleitzahl und Ort

IBAN: _____

BIC: _____

Bank: _____

Unterschriften:

Datum: _____

Unterschrift Kontoinhaber*in zu I.)

Unterschrift Kontoinhaber*in zu II.)

3. Datenschutzrechtliche Einwilligung im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes

Die hier erteilte Einwilligung erfolgt persönlich und freiwillig. Uns ist bewusst, dass das Verfahren des Lastschrifteneinzugs zur Abrechnung des Verzehrs in der Kantine des FWSK e.V. mit einem Datentransfer unabdingbar verbunden ist. Die datenschutzrechtliche Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden, dies hat aber eine automatische fristlose Kündigung der Vereinbarung über die Abrechnung des Verzehrs in der Kantine im SEPA-Lastschriftverfahren zur Folge.

Ich/wir willigen bis auf Widerruf dazu ein, dass die Verwaltung des FWSK e.V. (Kantine; Schulverwaltung) personenbezogene Daten, die zur Durchführung des SEPA-Lastschriftverfahrens notwendig sind, erhebt, maschinell speichert und zu den vertragsgemäßen Zwecken nutzt. Die zur Durchführung des Lastschriftverfahrens notwendigen Daten dürfen maschinell an das durchführende Kreditinstitut weitergeleitet und dort verarbeitet werden. Eine Weitergabe der Daten an Dritte zu anderen Zwecken ist untersagt.

Im Einzelnen betroffen sind folgende Daten (mit Kreuzreferenzen):

- Name und Anschrift der Vertragspartner sowie die Debitorennummer.
- Name und Karteninformationen der Karteninhaber sowie deren Status im o. g. Sinne (s. §2 der Vereinbarung über die Abrechnung des Verzehrs in der Kantine im SEPA-Lastschriftverfahren).
- Verzehrprotokolldaten (u. A. Anzahl und Preis verzehrter Speisen).
- Bankkontoinformationen (Kontoinhaber, IBAN, BIC).
- Zahlungsinformationen und Informationen zu offenen Posten.
- Mahnungs- und Buchhaltungsinformationen.

Die Daten dürfen auf dem Server und den EDV-Systemen der Schulverwaltung und der Kantine der Freien Waldorfschule Kreuzberg e.V. gespeichert werden. Ebenso ist ein Datenaustausch zwischen Verwaltung und Kantine per E-Mail (unverschlüsselt) oder Datenträger und die Verarbeitung dieser Daten zu folgenden Zwecken gestattet:

- Erstellung der Verzehrprotokolle und der Abrechnungen.
- Durchführung des Lastschriftverfahrens.
- Austausch, Abgleich und Aktualisierung der personenbezogenen Stammdaten.

Außerdem stimmen wir dem (unverschlüsselten) E-Mail-Versand der Verzehrprotokolle an den Debitor zu.

Unterschriften der Karteninhaber*innen und E-Mail-Adressaten gem. der Vereinbarung über die Abrechnung von Verzehr in der Kantine des Freie Waldorfschule Kreuzberg e. V. im SEPA-Lastschriftverfahren, ggf. der gesetzlichen Vertreter:

zu a)

Name, Vorname, Anschrift, Datum, Unterschrift

zu b)

Name, Vorname, Anschrift, Datum, Unterschrift

zu c)

Name, Vorname, Anschrift, Datum, Unterschrift

zu d)

Name, Vorname, Anschrift, Datum, Unterschrift

zu e)

Name, Vorname, Anschrift, Datum, Unterschrift

zu f)

Name, Vorname, Anschrift, Datum, Unterschrift