



## Elterninformation

### **!!! BITTE NICHT ZURÜCKSENDEN !!!**

Liebe Eltern,

die ISS VSG GmbH und die HW Dienstleistungs GmbH freuen sich, Sie als neuen Kunden begrüßen zu dürfen. Wir werden uns ständig um wohlschmeckendes, abwechslungsreiches und gesundes Speisenangebot und eine kundenorientierte Dienstleistung bemühen.

Sie erhalten beiliegend die notwendigen Verträge. Der Liefervertrag beinhaltet die Regelung zur Lieferung der Menüs durch die ISS VSG GmbH.

Der Dienstleistungsvertrag regelt die Abrechnungsprozesse.

Ihre ausgefüllten und unterschriebenen Verträge senden Sie bitte an:

HW Dienstleistungs GmbH  
Rittergutshof 1  
04463 Großpösna

Bescheide nach Bildung und Teilhabe sind in Kopie an die HW Dienstleistungs GmbH zu senden. Gern können diese auch per E-Mail an [bestellung@haenchen.com](mailto:bestellung@haenchen.com) oder per **Fax** an **03 42 06 / 77 66 20** gesendet werden. Bitte beachten Sie hierbei, dass die Anträge zur Kostenübernahme bei dem für Sie zuständigen Amt neu gestellt werden müssen!

#### **Für die Monatsbestellung stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:**

1. Im Internet auf der Seite [www.bestellung.haenchen.com](http://www.bestellung.haenchen.com). Dafür benötigen Sie Ihre Kundennummer und eine PIN, beides wird Ihnen mit der Kopie Ihres Vertrages mitgeteilt. Bitte bestätigen Sie die Bestellung wochenweise(zweifach). Im Bestellportal können Sie Ihre Bestellung jederzeit einsehen. Diese ist grün hinterlegt. Die Bestellung ist nur notwendig für die Essenteilnahme. Die Menüauswahl erfolgt direkt an der Free-Flow-Theke.

#### **Tägliche Abbestellungen**

Sie haben täglich **bis 08:00 Uhr** die Möglichkeit,

im Kundenportal unter [www.haenchen.com](http://www.haenchen.com) per **Online-Abbestellung**

in Ihrer persönlichen Bestelltabelle unter [www.bestellung.haenchen.com](http://www.bestellung.haenchen.com)

per E-Mail an [bestellung@haenchen.com](mailto:bestellung@haenchen.com)

unter der Telefonnummer: 03 42 06 / 77 66 0      Bitte nutzen Sie auch den Anrufbeantworter,  
03 42 06 / 77 66 23      der Ihnen rund um die Uhr  
03 42 06 / 77 66 26      zur Verfügung steht!  
per FAX unter 03 42 06 / 77 66 20

Ihre Bestellung bei uns wegen Krankheit, Urlaub etc. abzumelden. Verspätete Abmeldungen können für den laufenden Tag nicht berücksichtigt werden. Bitte beachten Sie, dass Sie bei Abbestellung über drei Tage immer einen vierstelligen Code erhalten, welcher Ihre Abbestellung bestätigt.

**Bitte beachten Sie, dass Zubestellungen nur berücksichtigt werden können, wenn sie am vorhergehenden Schultag bis 8:00 Uhr vorliegen.**

## **Hinweise, Wünsche, Kritiken und Anfragen**

Alle unsere Mitarbeiter sind ständig bemüht, unsere Dienstleistungen in Ihrem Sinne zu verbessern. Um diesem Anspruch besser gerecht werden zu können, bitten wir Sie, sich mit Ihren Anliegen im Zusammenhang mit der Essenversorgung und der Abrechnung an folgende Mitarbeiter zu wenden.

Speisequalität und Speiseplaninhalte      Team Küche      **0 35 42 / 85 91 13 48**

Bestellung und Abrechnung  
Rechnung und Lastschriftinzug      Team MBS      **03 42 06 / 77 66 0**

**ISS VSG GmbH**

Ihre

**HW Dienstleistungs GmbH**



# Liefervertrag

Name und Vorname des Kindes \_\_\_\_\_ Geb.Datum: \_\_\_\_\_

Die Versorgung erfolgt in der Einrichtung: \_\_\_\_\_ Klasse z. Zeitpunkt d. Vertragsbeginns: \_\_\_\_\_

## Christliche Schule Johanneum, Fischerstr. 5, 02977 Hoyerswerda

Zwischen den Erziehungs- bzw. Fürsorgeberechtigten \_\_\_\_\_ Versorgungsbeginn: \_\_\_\_\_

Name, Vorname \_\_\_\_\_ Kundennummer: \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_ (beide erhalten Sie mit der Kopie des Vertrages)  
PIN für Internetbestellung: \_\_\_\_\_

Straße/ Hausnummer \_\_\_\_\_ PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

Telefon / Handy \_\_\_\_\_ E-Mail-Adresse (für den Versand der Rechnung) \_\_\_\_\_

### und der Firma ISS VSG GmbH, Sigmund-Bergmann-Str. 1, 03222 Lübbenau/Spreewald

- Hiermit beauftrage ich die ISS VSG GmbH (Lieferant) mit der Lieferung des Mittagessens für mein Kind in o.g. Einrichtung.  
Für die Beachtung und korrekte Weiterleitung aller notwendigen Informationen an den Lieferanten ist ein korrektes, eindeutiges und gültiges ärztliches Attest bzgl. der vorliegenden Allergie(n) Grundvoraussetzung. Für Folgen nicht mitgeteilter Unverträglichkeiten / Allergien wird keine Haftung übernommen.
- Der Lieferant erhebt folgenden Anteil am Mittagessenpreis:

Einzelmenü Free-Flow	2,20 € inkl. 7% Mehrwertsteuer
Salat	2,40 € inkl. 7% Mehrwertsteuer
- Darüber hinaus wird die HWD mit den Dienstleistungen für den kompletten Prozess der Auftragsabwicklung Menübestellung, Stammdatenverwaltung, Abrechnung, Forderungseinzug sowie als Kommunikationsbindeglied zwischen Lieferant, Kunden, Ausgaben und Einrichtung beauftragt. Hierzu wird ein separater Vertrag inkl. gültiger AGB abgeschlossen.
- Die Bestellung erfolgt monatsweise **bis zum 15. für den Folgemonat**. Die Bestellung kann über Internet oder per Bestellschein, den Sie uns faxen, per E-Mail senden, an der Essenausgabe abgeben oder per Post zusenden, erfolgen. Die Bestellung ist nur notwendig für die Essenteilnahme. Die Menüauswahl erfolgt direkt an der Free-Flow-Theke.
- Die Identifizierung an der Essenausgabe erfolgt durch eine Barcodekarte. Diese geht Ihnen mit der Vertragskopie zu, bzw. wird Ihnen direkt in der Schule ausgehändigt.
- Bei Nichtteilnahme an der Versorgung ist dieses durch Abbestellen, entsprechend der Bedingungen des Vertrages mit der HW Dienstleistungs GmbH mitzuteilen. Zubestellungen müssen bis 8:00 Uhr des dem Versorgungstages vorhergehenden Schultages erfolgen.
- Jedes Unternehmen handelt ausschließlich in eigenem Namen und auf eigene Rechnung.
- Der Vertrag ist unbefristet. **Er ist immer schriftlich zu kündigen.**  
Er endet aber in jedem Fall mit Beendigung des Vertrages der ISS VSG GmbH mit der jeweiligen Einrichtung/dem Rechtsträger.  
Anschriften-, Namen-, und Kontenänderungen sind der HWD GmbH **unverzüglich schriftlich** mitzuteilen.
- Die Nichtigkeit oder Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages hat nicht die Nichtigkeit oder Unwirksamkeit des ganzen Vertrages zur Folge. Beide Vertragspartner verpflichten sich auf Verlangen des anderen die nichtige oder unwirksame Bestimmung entsprechend der von beiden Vertragspartnern gewollten durch eine rechtlich einwandfreie Regelung zu ersetzen.

..... Datum ..... Unterschrift des Erziehungsberechtigten ..... ISS VSG GmbH  
Eine Kopie des Vertrages geht Ihnen per Post zu.



**Dienstleistungsvertrag**
 \_\_\_\_\_  
 Name und Vorname des Kindes

Geb.Datum: \_\_\_\_\_

Die Versorgung erfolgt in der Einrichtung:

Gruppe z. Zeitpunkt d. Vertragsbeginns: \_\_\_\_\_

## Christliche Schule Johanneum, Fischerstr. 5, 02977 Hoyerswerda

**Zwischen den Erziehungs- bzw. Fürsorgeberechtigten**
**Versorgungsbeginn:** \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  
 Name, Vorname  
 Anschrift

 Kundennummer: \_\_\_\_\_  
 (diese erhalten Sie mit der Kopie des Vertrages)

 \_\_\_\_\_  
 Straße/ Hausnummer

 \_\_\_\_\_  
 PLZ

 \_\_\_\_\_  
 Ort

 \_\_\_\_\_  
 Telefon / Handy

 \_\_\_\_\_  
 E-Mail-Adresse (für den Versand der Rechnung)

 und der Firma **HW Dienstleistungs GmbH, Plautstraße 31 a, 04179 Leipzig**, (nachfolgend HWD GmbH genannt)

1. Auf der Grundlage des mit der oben genannten Einrichtung bzw. deren Rechtsträger abgeschlossenen Dienstleistungsvertrages bzw. der Beauftragung durch den die Einrichtung beliefernden Lieferanten, beauftrage ich die Firma **HWD GmbH** mit der Abwicklung der durch die Menübestellung ausgelösten Servicetätigkeiten.
2. Jedes Unternehmen handelt ausschließlich in eigenem Namen und auf eigene Rechnung.
3. Die Abrechnung erfolgt durch eine monatliche Rechnungslegung auf der Grundlage der im Abrechnungszeitraum bestellten Essen, unabhängig von deren Inanspruchnahme.  
Die Rechnungsbegleichung erfolgt vorzugsweise durch Lastschrifteinzug, der hiermit genehmigt wird, von folgendem Konto:

IBAN \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

Unterschrift Kontoinhaber (falls abweichend vom Vertragspartner) \_\_\_\_\_

**4. Der Preis setzt sich wie folgt zusammen:**

Einzelmenü Free-Flow (Kassierung für Essenslieferung für fremde Dritte)	2,20 Euro	inkl. 7 % Mehrwertsteuer
<u>Zuzüglich Dienstleistungsgebühr für HWD GmbH</u>	<u>1,10 Euro</u>	<u>inkl. 19 % Mehrwertsteuer</u>
<b>Gesamtpreis Einzelmenü Free-Flow</b>	<b>3,30 Euro</b>	

5. Der Vertrag ist unbefristet. **Er ist jedoch in jedem Fall schriftlich zu kündigen.**  
Er endet mit Beendigung des Dienstleistungsvertrages der HW Dienstleistungs GmbH mit der Einrichtung/ Rechtsträger (s. Ziffer 1). Nach Ausgleich aller Forderungen erlischt eine evtl. erteilte Einzugsermächtigung.  
Anschriften-, Namen-, und Kontenänderungen **sind der Firma unverzüglich schriftlich** mitzuteilen.
6. Die Nichtigkeit oder Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages hat nicht die Nichtigkeit oder Unwirksamkeit des ganzen Vertrages zur Folge. Beide Vertragspartner verpflichten sich auf Verlangen des anderen die nichtige oder unwirksame Bestimmung entsprechend der von beiden Vertragspartnern gewollten durch eine rechtlich einwandfreie Regelung zu ersetzen.

 \_\_\_\_\_  
 Datum

 \_\_\_\_\_  
 Unterschrift des Erziehungsberechtigten

 \_\_\_\_\_  
 HW Dienstleistungs GmbH

**Der unterzeichnende Erziehungsberechtigte bestätigt hiermit diesen Vertrag sowie dessen rückseitigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB-HW050518 vom 24.05.2018) der HW anzuerkennen.**

Eine Kopie des Vertrages geht Ihnen per Post zu.

**GELTUNGSBEREICH**

- a) Diese nachfolgende AGB gelten für die Dienstleistungen der HWD und deren Kunden für den kompletten Prozess der Auftragsabwicklung Menübestellung, Stammdatenverwaltung, Abrechnung, Forderungseinzug sowie als Kommunikationsbindelglied zwischen Caterer bzw. Lieferant (mit welchem der Kunde einen gesonderten Liefervertrag abschließen muss), Kunden, Ausgaben und Einrichtung.
- b) Durch Unterschrift und Zustimmung des zugrunde liegenden Dienstleistungsvertrages gelten diese Bedingungen als vereinbart.
- c) Jedes Unternehmen (hier HWD) handelt ausschließlich in eigenem Namen und auf eigene Rechnung.

**BESTELLUNG UND VERTRAGSBEGINN**

- a) Grundlage jeglicher Inanspruchnahme von Dienstleistungen ist ein mit jedem Kunden abgeschlossener Dienstleistungs- bzw. Servicevertrag.
- b) In Prospekten, Anzeigen, anderem Werbematerial um im Internet enthaltene Angebote und Preisangaben sind freibleibend und unverbindlich.
- c) Bestellungen sind grundsätzlich nur durch den Einzelkunden bis 08:00 des Versorgungsvortages selbst möglich.
- d) Für die Versorgung in Schulen und Kindertageseinrichtungen ist eine monatliche Vorbestellung notwendig, welche in der Regel bis zum 15. des Vormonats zu erfolgen hat, in welchem die Lieferung erfolgen soll.
- e) Durch den Kunden ist auf jedem Vertrag der Versorgungsbeginn einzutragen.
- f) Für die Essenabrechnung der Kindergartenversorgung gilt:
  - i. In Kindergärten wird mit der Vertragsunterzeichnung grundsätzlich eine Dauerbestellung für jeden Öffnungstag der Einrichtung getätigt.
  - ii. Die möglichen täglichen Mahlzeiten (je nach Angebot Frühstück, Mittag, Vesper, Obst, Getränke, etc.) sind im jeweiligen Vertrag vorgegeben und sind dort zur Dauerbestellung jeweils anzukreuzen und mit einem Versorgungsbeginn zu versehen.
  - iii. Sollte kein Versorgungsbeginn und keine Versorgungsart angegeben sein, wird die Versorgung mit allen Mahlzeiten ab dem Datum der Vertragsunterzeichnung oder, wenn dies nicht durch den Kunden ausgefüllt wurde, ab dem Datum des Posteingangs berechnet.
  - iv. Bestellungen sind bis 08:00 des Versorgungstages möglich.
- g) Die Bestellung im Kundenportal auf der Internetseite www.haenchen.com ist nur bereits angemeldeten Kunden möglich.
- h) Grundlage für die Onlinebestellung bildet ein abgeschlossener Vertrag, eine Kundennummer und das dazugehörige Passwort bzw. die PIN.

**ABBESTELLUNGEN / STORNIERUNGEN**

- a) Für telefonische Stornierungen über einen Zeitraum von mehr als 3 Tagen erhalten die Kunden eine Abbestellnummer.
- b) Abbestellungen bei Abwesenheit sind täglich bis spätestens 08:00 des Versorgungstages möglich und ausschließlich durch den Kunden selbst zu tätigen.
- c) Verspätete Abbestellungen können für den laufenden Versorgungstag nicht berücksichtigt werden.
- d) Sollte die Abrechnung der Einrichtung per Liste oder durch die Einrichtung erfolgen, ist keine Abbestellung durch die Kunden bei der HWD notwendig.
- e) Die Abbestellnummer gilt als Nachweis für eine korrekte und fristgemäße Abbestellung, welche Sie von der HWD erhalten.
- f) Spätere Reklamationen bzgl. Stornierungen, welche nicht in der Monatsrechnung berücksichtigt wurden, können ohne diese Abbestellnummer nicht anerkannt werden.
- g) Bei Stornierungen in unserem Online-Bestellsystem, über das Online-Abbestellformular oder per E-Mail, sofern diese nachweislich bei uns eingegangen ist, ist diese Abbestellnummer nicht erforderlich.
- h) Stornierungen aufgrund von Schließ-, Teilschließ und/oder Streiktagen der Einrichtungen ist der Kunde selbst für deren ordnungsgemäße Durchführung bis 72 Stunden vor Eintreten verantwortlich. Nicht fristgerecht eingereichte Stornierungen können bei der Abrechnung nicht berücksichtigt werden, da der HWD die endgültige Essenteilnehmerzahl nicht bekannt ist.

**RECHNERGESTÜTZTE IDENTIFIKATIONSSYSTEME – gilt nur für Schulen**

- a) Zur Identifikation der Kunden sowie deren Bestellung werden Grundlage des Dienstleistungsvertrages mit der Einrichtung / dem Rechtsträger rechnergestützte Magnet- oder Barcode-Identifikationssysteme verwendet.
- b) Die dafür notwendige Karte wird dem Kunden mit einmaligen Kosten für diesen i. H. v. 3,00€ bei Vertragsbeginn zur Verfügung gestellt.
- c) Bei einem Einrichtungswechsel ist eine Neuausstellung der Karte nicht notwendig – es kann die vorhandene Karte verwendet werden.
- d) Beschädigungen oder Verlust der Karte sind der HWD unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
- e) Eine Ersatzkarte kann über die Online-Ersatzkartenbestellung kostenpflichtig verbindlich bestellt werden.
- f) Für die Erstellung und Versand einer Ersatzkarte wird eine Gebühr in Höhe von 3,00 Euro erhoben.

- d) Für Rücklastschriften, die die HWD nicht zu vertreten hat, wird eine Bearbeitungsgebühr von 10,00 Euro erhoben.
- e) Eine Zahlung gilt erst mit Eingang auf dem Konto der HWD als fristgerecht bewirkt.
- f) Die Rechnungsbegleichung erfolgt ohne Abzug.
- g) Berechtigte Guthaben sind bei Lastschrifteinzug bereits berücksichtigt.
- h) Die Rechnung ist vom Kunden sorgfältig zu prüfen.
- i) Einwendungen gegen die Rechnung sowie deren Höhe sind unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 6 Wochen nach Rechnungslegung gegenüber der HWD zu erheben.
- j) Die Unterlassung der rechtzeitigen Erhebung gegen die gelegte Rechnung gilt als deren Genehmigung.

**GEBÜHREN**

a) Zustellung Rechnung in Papierform	-	1,00	Euro
b) Mehrfachversand Rechnungen in Papierform	-	1,00	Euro
c) Rücklastschriften	-	10,00	Euro
d) Rückwirkende Korr. v. Ermäßigungen (BuT)	-	1,50	Euro
e) Kostenpflichtige Erst- bzw. Ersatzkarte	-	3,00	Euro
f) Versand von Zahlungsbelegen	-	3,50	Euro
g) Adressnachforschung inkl. Mehrfachversand v. Dok.	-	2,50	Euro
h) Ausstellung von Rechnungsübersichten ab 3 Monaten	-	1,00	Euro

**ERMÄßIGUNGEN**

- a) Evtl. Berechtigungen auf Ermäßigungen sind dem Dienstleistungsvertrag in Kopie mit beizufügen.
- b) Nicht vorgelegte bzw. ungelieferte Unterlagen begründen keinen Anspruch auf Ermäßigung des Essenpreises.
- c) Ebenso sind der HWD Verlängerungen oder Aufhebungen rechtzeitig und unaufgefordert vorzulegen.
- d) Rückwirkende Korrekturen werden nur nach Aufforderung durch den Kunden maximal für 3 Monate gebührenpflichtig erstellt.

**VERTRAGSDAUER UND KÜNDIGUNG**

- a) Der Vertrag ist unbefristet.
- b) Der Vertrag ist jedoch in jedem Fall schriftlich zu kündigen.
- c) Eine telefonische Vorabinformation entbindet nicht von der Pflicht der schriftlichen Kündigung.
- d) Auf Grund nicht fristgemäß eingegangener Kündigungen sind durch uns erfolgte Lieferungen und Leistungen vom Besteller zu bezahlen.
- e) Eine Kündigung bei der Kindereinrichtung ist nicht ausreichend und beendet nicht den abgeschlossenen gültigen Vertrag mit der HWD.
- f) Der Vertrag endet mit der ordentlichen Beendigung des Dienstleistungsvertrages der HWD mit der Einrichtung / Rechtsträger(s). Ziffer I Dienstleistungsvertrag.
- g) Nach Ausgleich aller Forderungen erlischt eine evtl. erteilte Einzugsermächtigung.
- h) Eventuelle Guthaben werden wie folgt erstattet.
  - i. Bei Kunden mit hinterlegtem Lastschrifteinzug du gültiger Bankverbindung erhalten das Guthaben direkt per Überweisung an das bei der HWD hinterlegte Bankkonto
  - ii. Alle anderen Kunden müssen der HWD zur korrekten Auszahlung des Guthabens die Bankverbindung schriftlich mitteilen, auf diese die Überweisung zu erfolgen hat.

**ZAHLUNGSVERZUG / DATENWEITERGABE**

- a) Bei Zahlungsverzug ist die HWD berechtigt, Verzugschaden in Höhe von 5,00 Euro (1. Mahnstufe) bzw. 7,50 Euro (2. Mahnstufe) zu verlangen.
- b) Bei Zahlungsverzug ist die HWD berechtigt, die Essenversorgung des Kunden einstellen zu lassen, gegebenenfalls die Versorgung nur noch gegen Vorkasse durchzuführen oder den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist kündigen zu lassen.
- c) Über die Einstellung der Essenversorgung darf die Einrichtung des Kunden informiert werden.
- d) Dem Kunden bleibt ausdrücklich der Nachweis gestattet, ein Verzugschaden sei gar nicht oder jedenfalls in geringer Höhe entstanden.
- e) Die HWD ist berechtigt, offene Forderungen der 3. Mahnstufe an ein Inkassounternehmen inkl. der Kundendaten (Name, Vorname von Kunde / Kind / Rechnungsempfänger, deren Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer, Zahlungsverhalten, Höhe der offenen Haupt- und ggf. Nebenforderung) auf verschlüsseltem Weg und unter Einhaltung der DSGVO weiterzugeben und diese mit dem Forderungseinzug zu beauftragen. Der Kunde stimmt diesem mit Akzeptanz und Abschluss des gültigen Vertrags zu.

**ANGEBOT UND PREISE**

- a) Die Preise für Leistungen der HWD sind den individuellen Dienstleistungs- bzw. Bewirtschaftungsverträgen zu entnehmen und verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- b) Alle auf Internetseiten oder in Druckerzeugnissen genannte Preise verstehen sich als Beispiel-Angebotspreise und müssen individuell verhandelt werden.
- c) Preis- und Leistungsänderungen, sowie Irrtümer behalten wir uns vor.
- d) Eine Preiserhöhung muss 3 Monate vor Wirksamkeit dem Kunden bekannt gegeben werden. Ausgenommen von den Fristen sind gesetzliche Änderungen, wie Erhöhung MwSt., Erhöhung Mindestlohn sowie, wenn der Preisindex für Lebensmittel über 5% gegenüber dem Vorjahr liegt. Stichtag ist der 01.01. Hier 1 Monat. Die Erhöhung des Lebensmittelpreisindex wird im Bedarfsfall dem Kunden erläutert und durch aussagekräftige Quellen nachgewiesen.

**LEISTUNG VOR ORT**

- a) Grundlage der Leistungen vor Ort in den Einrichtungen ist der mit der HWD und der Einrichtung / dem Rechtsträger bzw. der Beauftragung durch den die Einrichtung beliefernden Lieferanten geschlossene Dienstleistungs- bzw. Bewirtschaftungsvertrag.

**ÄNDERUNGEN VON KUNDENDATEN**

- a) Der HWD sind jegliche Änderungen von Name und Anschrift des Kindes sowie des Rechnungsempfängers und Bankverbindung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- b) Ggf. entstehende Unkosten als Folge einer verspäteten Mitteilung trägt der Kunde.
- c) Für entstandenen Schaden durch nicht mitgeteilte Änderungen haftet die HWD nicht.
- d) Zum weiteren Schutz der Kundendaten ist ab Juli 2018 eine PIN notwendig, welcher bei Stammdatenänderungen angegeben werden muss, damit eine Identifikation der zum Ändern von Daten Berechtigten möglich ist. Bei Kunden an Schulen ist dieser PIN der Online-PIN / Passwort für das Online-Bestellportal. Den Kunden bei Kindertageseinrichtungen wird dieser in Juni 2018 an die Kunden versendet.

**SONDERKOSTFORMEN UND ALLERGIEN**

- a) Für die Beachtung und korrekte Weiterleitung aller notwendigen Informationen an den Caterer/Lieferanten ist ein korrektes, eindeutiges und gültiges ärztliches Attest bzgl. der vorliegenden Allergie(n) Grundvoraussetzung.
- b) Für Folgen nicht mitgeteilter Unverträglichkeiten / Allergien wird keine Haftung übernommen.
- c) Liegt eine Nahrungsmittelallergie oder -unverträglichkeit vor, können Sie die Sonder-/Allergiekostformen wie z.B. ohne Milch, ohne Ei, glutenfrei über unser Kunden-/Servicecenter beantragen. Den Antrag auf Sonderkost erhalten Sie per E-Mail, bitte schreiben Sie uns dazu eine Mail an: [antrag-sonderkost@haenchen.com](mailto:antrag-sonderkost@haenchen.com) oder rufen Sie im Kunden-/Servicecenter an: 034206/ 77 66 0.
- d) Laut Aussage der Produzenten und Lieferanten können Spuren aller im gültigen Speiseplan aufgeführten Hauptallergene nicht zu 100% ausgeschlossen werden. Gleiches gilt für Kreuzkontaminationen.
- e) Trotz größter Sorgfalt können in der Gemeinschaftsverpflegung Spuren der Hauptallergene nicht ausgeschlossen werden.
- f) Die Grundkostform (Normalkost, vegetarische Kost – ohne Fleisch, ohne Fisch, schweinefleischfreie Kost) ist beim Ausfüllen des Vertrages mit anzugeben. Sollte keine Angabe erfolge, erfolgt die Belieferung als Normalkost.
- g) Aktuell erfolgt eine Lieferung von Allergiegessen bis auf weiteres ohne Aufpreis.
- h) Auf Nahrungsmittelunverträglichkeiten, welche nicht eindeutig und korrekt als Allergie ausgewiesen werden, können nicht an den Caterer zur Beachtung weitergeleitet werden. Hier ist der Kunde selbst für die Menüauswahl verantwortlich.

**ABRECHNUNG UND BEZAHLUNG**

- a) Die Bezahlung erfolgt bargeldlos auf Grundlage einer Rechnung.
- b) Für die Essenabrechnung der Kindergartenversorgung gilt:
  - i. Die Abrechnung erfolgt durch eine monatliche Rechnungslegung auf der Grundlage der im Abrechnungszeitraum bestellten Essen, unabhängig von deren Inanspruchnahme.
  - ii. Die Rechnung geht dem Kunden grundsätzlich als PDF-Datei per E-Mail zu.
  - iii. Für die Zustellung der Rechnung in Papierform wird eine Gebühr von 1,00 Euro erhoben.
  - iv. Der Rechnungsbetrag ist 7 Tage nach Rechnungserstellung fällig.
- c) Für die Essenabrechnung der Schulspeisung gilt:
  - i. Die Abrechnung erfolgt durch eine monatliche Rechnungslegung auf der Grundlage der im Abrechnungszeitraum bestellten Essen, unabhängig von deren Inanspruchnahme.
  - ii. In dieser Rechnung wird der Vormonat grundlegend der bestellten Essen, sofern nicht durch Vorbestellung bereits erfolgt, als auch der Folgemonat grundlegend der vorbestellten Essen abgerechnet.
  - iii. Nach Rechnungserstellung abgemeldete Essen werden in der Folgerechnung gutgeschrieben.
  - iv. Die Rechnung geht dem Kunden grundsätzlich als PDF-Datei per E-Mail zu.
  - v. Für die Zustellung der Rechnung in Papierform wird eine Gebühr von 1,00 Euro erhoben.
  - vi. Der Rechnungsbetrag ist 14 Tage nach Rechnungserstellung fällig.

- f) Die HWD sowie das beauftragte Inkassounternehmen sind berechtigt im Bedarfs- / Verdachtsfall eine Schufa-Auskunft (DSGVO Hinweise in Datenschutzerklärung auf der Homepage oder auf Hinweisblatt) des Kunden einzuholen. Der Kunde stimmt diesem mit Akzeptanz und Abschluss des gültigen Vertrags zu.

**Aktuelles Inkassounternehmen:**

*CRIF Bürgel  
Grünzig GmbH & Co. KG  
Willy-Brandt-Straße 45  
06110 Halle  
[www.buergel-halle.de](http://www.buergel-halle.de)*

**DATENSPEICHERUNG / DATENSCHUTZ**

- a) Die für die Auftragsabwicklung notwendigen persönlichen Daten des Kunden werden gespeichert. Der Kunde erklärt hiermit ausdrücklich sein Einverständnis. Alle personenbezogenen Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Nähere Informationen dazu erhalten Sie in der Datenschutzerklärung unter [www.haenchen.com](http://www.haenchen.com) bzw. im Hinweisblatt.
- b) Zur vollständigen Erfüllung der Aufgaben ist die Verarbeitung und verschlüsselte Weitergabe bestimmter Daten notwendig. Im Einzelnen sind dies:
  - i. Informationsweitergabe an Caterer: Name, Vorname von Kind, Sonderkost / Allergie, Bestellung / Sperrung, Einrichtung und Gruppe
  - ii. Informationsweitergabe an Inkasso: Name, Vorname von Kind, Kunden sowie Rechnungsempfänger inkl. Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer, Höhe der offenen Forderungen, Zahlungsverhalten Name, Vorname von Kind, Kunden sowie Rechnungsempfänger inkl. Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer, Höhe der offenen Forderungen, Zahlungsverhalten, Bankverbindung, Bestellungen, Sperrungen, Allergie- und Sonderkostformen inkl. ärztlicher Atteste
  - iii. Interne Verarbeitung HWD: Name, Vorname von Kind, Kunden sowie Rechnungsempfänger inkl. Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer, Höhe der offenen Forderungen, Zahlungsverhalten, Bankverbindung, Bestellungen, Sperrungen, Allergie- und Sonderkostformen inkl. ärztlicher Atteste
  - iv. Informationsweitergabe an Einrichtung: Name, Vorname von Kind, Sonderkost / Allergie, Bestellung / Sperrung, Einrichtung und Gruppe

**SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

- a) Der Vertrag unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- b) Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus der Geschäftsverbindung ist Leipzig.
- c) Alle vertraglichen Änderungen haben schriftlich zu erfolgen.
- d) Die Nichtigkeit oder Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser AGB hat nicht die Nichtigkeit oder Unwirksamkeit der ganzen AGB zur Folge. Beide Vertragspartner verpflichten sich auf Verlangen des anderen die nichtige oder unwirksame Bestimmung entsprechend der von beiden Vertragspartnern gewollten durch eine rechtlich einwandfreie Regelung zu ersetzen.