

**Bitte beachten Sie:**

- Der Vertrag muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben im Sekretariat der Schule abgegeben werden
- Es wird im folgenden Text die männliche Form verwendet. Damit sind aber alle Geschlechter gemeint.

**Vertrag****zur Teilnahme am bargeldlosen Bestell- und Abrechnungssystem an einer in  
Schulträgerschaft der Stadt Heidelberg stehenden Schule und Treuhanderklärung****(Lehrkräfte, Sekretariatskräfte und Hausmeisterdienst)**

die Stadt Heidelberg  
Amt für Schule und Bildung,  
Neugasse 4-6, 69117 Heidelberg

nachstehend „Stadt“ genannt

und

**(bitte füllen Sie alle Felder gut lesbar in Druckbuchstaben aus, es handelt sich um Pflichtfelder!)**

<b>Familienname:</b>	
<b>Vorname:</b>	
<b>Geschlecht:</b> <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers	<b>Geburtsdatum:</b>
<b>Anschrift:</b>	
<b>Telefonnummer</b> (tagsüber erreichbar):	
<b>E-Mail-Adresse:</b>	
<b>Schule:</b>	
<b>Schuljahr:</b>	20____/20____

nachstehend „Nutzungsberechtigter“ genannt

schließen folgenden **Vertrag über die Benutzung des bargeldlosen Bestell- und Abrechnungssystems für den Mittagstisch:**

**§ 1**

Die Stadt leiht dem Nutzungsberechtigten unentgeltlich eine Chipkarte nebst PIN zur Durchführung des bargeldlosen Bestell- und Abrechnungssystems.

**§ 2**

Der Verlust der Chipkarte ist umgehend im Sekretariat der jeweiligen Schule zu melden, damit das noch vorhandene Guthaben gesperrt werden kann. Im Sekretariat der jeweiligen Schule wird eine Ersatzkarte ausgegeben. Für die Ersatzkarte wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von aktuell 6,00 Euro per Rechnung von der Stadt erhoben.

**§ 3**

Die Benutzung der Chipkarte erfolgt im Zusammenhang mit einer Kartenummer und der PIN, die bei Ausgabe der Karte mitgeteilt wird. Die Chipkarte ist personenbezogen. Chipkarte, Kartenummer und PIN dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

**§ 4**

Der Benutzungsvertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf,

1. mit endgültigem Verlassen der Schule oder
2. wenn die Stadt die Beendigung der Benutzung der öffentlichen Einrichtung Mittagstisch verfügt hat.

In diesem Fall ist die Chipkarte zurückzugeben. Die Rückzahlung eines eventuellen Guthabens kann unter Angabe einer Bankverbindung innerhalb eines halben Jahres nach Vertragsende beantragt werden.

**§ 5**

Ich bin damit einverstanden, dass die Stadt Heidelberg die auf das Treuhandkonto (**IBAN: DE14 6725 0020 0009 2327 02, BIC SOLADES1HDB**) eingezahlten Entgelte für das Mittagessen im Rahmen der öffentlichen Einrichtung Mittagstisch bis zum Entstehen des Entgeltanspruchs des Caterers **treuhänderisch für mich verwaltet** und die monatliche Abrechnung mit dem Caterer übernimmt.

---

Ort, Datum

Unterschrift Nutzungsberechtigter

**Bitte beachten Sie die anliegende Information zur Datenverarbeitung!**

---

**Wird vom Sekretariat der jeweiligen Schule ausgefüllt:**

Eine Chipkarte mit der Nummer \_\_\_\_\_ wurde zugewiesen.

Im OPC-System erfasst am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_\_\_

---