

Elterninformation

!!! BITTE NICHT ZURÜCKSENDEN !!!

Liebe Eltern,

die Servito HDG mbH 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 Servito HDG mbH.

Der Dienstleistungsvertrag regelt die Abrechnungsprozesse und beinhaltet die Wirtschaftsdienstleistungen in der Schule (Geschirr, Essenausgabe, Abwasch, Personal), welche durch die HW Dienstleistung GmbH durchgeführt werden.

Ihre ausgefüllten und unterschriebenen Verträge senden Sie bitte an:

HW Dienstleistungs GmbH
Rittergutshof 1
04463 Großpösna

Für die Monatsbestellung stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Im Internet auf der Seite 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.
2. Sie laden sich den Speiseplan und den Bestellschein vom Kundenportal, www.haenchen.com herunter, füllen den Bestellschein aus und senden diesen an

HW Dienstleistungs GmbH
Rittergutshof 1
04463 Großpösna

senden ein Fax an:

03 42 06 / 77 66 20

oder mailen an

bestellung@haenchen.com

oder Sie geben Bestellschein an der Essenausgabe ab

Beachten Sie bitte unbedingt den Abgabetermin für Ihre Monatsbestellung

jeder 15. des Monats für den Folgemonat

Bitte wenden!

Tägliche Abbestellungen

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

im Kundenportal unter www.haenchen.com per **Online-Abbestellung**

in Ihrer persönlichen Bestelltabelle unter www.bestellung.haenchen.com

per E-Mail an bestellung@haenchen.com

unter der Telefonnummer:	03 42 06 / 77 66 0	Bitte nutzen Sie auch den Anrufbeantworter, der Ihnen rund um die Uhr zur Verfügung steht!
	03 42 06 / 77 66 21	
	03 42 06 / 77 66 23	
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.

Kartenidentifikationssystem

Jedes Kind bekommt zur Identifikation an der Essenausgabe eine Barcodekarte. Diese beinhaltet die Ihnen zugeordnete Kundennummer als Identifikationsmerkmal. Es sind keinerlei persönliche Daten oder finanzielle Guthaben gespeichert. Diese Karte wird Ihnen kostenfrei zur Verfügung gestellt. Für Ersatzkarten, z.B. bei Verlust oder beschädigter Karte, wird Ihnen eine Unkostenpauschale i.H.v. 3,00 € in Rechnung gestellt. Bitte beantragen Sie eine Ersatzkarte nur unter der o.g. Rufnummer oder im Kundenportal. Bitte senden Sie uns beschädigte Karten immer zu oder geben Sie diese bei der Essenausgabe ab.

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 37 37 / 44 92 17**

Bestellung und Abrechnung
Rechnung und Lastschriftzugang

Team MBS **03 42 06 / 77 66 0**

Ihre

Servito HDG mbH

HW Dienstleistungs GmbH

Dienstleistungsvertrag

Name und Vorname des Kindes _____ Geb.Datum: _____

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

Gymnasium Am Sandberg, Albert-Schweitzer-Ring 77, 08112 Wilkau-Haßlau**Zwischen den Erziehungs- bzw. Fürsorgeberechtigten** _____ **Versorgungsbeginn:** _____Name, Vorname _____ Kundennummer: _____
Anschritt _____ (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 **HW Dienstleistungs GmbH, Plautstraße 31 a, 04179 Leipzig**, (nachfolgend HWD GmbH genannt)

- Auf der Grundlage des mit der oben genannten Einrichtung bzw. deren Rechtsträger abgeschlossenen Dienstleistungsvertrages, beauftrage ich die Firma **HWD GmbH** mit der Abwicklung der durch die Menübestellung ausgelösten Servicetätigkeiten. Evtl. Berechtigungen auf Ermäßigung des Essengeldes sind dem Vertrag in Kopie beizufügen. Nicht vorgelegte bzw. ungültige Unterlagen begründen keinen Anspruch auf Ermäßigung des Essenpreises. Ebenso sind der HWD GmbH Verlängerungen oder Aufhebungen rechtzeitig und unaufgefordert vorzulegen. Rückwirkende Korrekturen werden nur nach Aufforderung durch den Kunden maximal für 3 Monate gebührenpflichtig erstellt.
- Die Abrechnung erfolgt bis zum 7. Tag des laufenden Monats mit einem Zahlungsziel von 14 Tagen auf der Grundlage der im Abrechnungszeitraum bestellten Essen. Nach Rechnungserstellung abgemeldete Essen werden in der Folgerechnung gutgeschrieben. Die Rechnung geht Ihnen grundsätzlich als PDF-Datei per E-Mail zu. Für die Zustellung der Rechnung in Papierform wird eine Gebühr von 1,00 Euro erhoben.

Die Rechnungsbegleichung erfolgt vorzugsweise durch Lastschriftinzug, der hiermit genehmigt wird, von folgendem Konto:

IBAN _____

BIC _____

Kontoinhaber: _____

Unterschrift Kontoinhaber (falls abweichend vom Vertragspartner) _____

Für Rücklastschriften, die die HWD GmbH nicht zu vertreten hat, wird eine Bearbeitungsgebühr von **10,00 €** erhoben. Eine Zahlung gilt erst mit Eingang auf dem Konto der HWD GmbH als fristgerecht bewirkt. Die Rechnungsbegleichung erfolgt ohne Abzug. Berechtigte Guthaben sind bei Lastschriftinzug bereits berücksichtigt. Die Rechnung ist sorgfältig zu prüfen. Einwendungen gegen deren Höhe sind unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 6 Wochen nach Rechnungslegung schriftlich gegenüber der HWD GmbH zu erheben. Die Unterlassung der rechtzeitigen Erhebung gegen die gelegte Rechnung gilt als deren Genehmigung.

Der Preis setzt sich wie folgt zusammen:

Menü A/B/Pasta (Kassierung für Essenslieferung für fremde Dritte)	2,00 Euro inkl. 7 % Mehrwertsteuer
<u>Zuzüglich Dienstleistungsgebühr für HWD GmbH</u>	<u>1,50 Euro inkl. 19 % Mehrwertsteuer</u>
Gesamtpreis Menü A/B/Pasta	3,50 Euro
Lunchbeutel (Kassierung für Essenslieferung für fremde Dritte)	2,90 Euro inkl. 7% Mehrwertsteuer
<u>Zuzüglich Dienstleistungsgebühr für HWD GmbH</u>	<u>0,20 Euro inkl. 19 % Mehrwertsteuer</u>
Gesamtpreis Lunchbeutel	3,10 Euro

- Die Bestellung erfolgt monatsweise **bis zum 15. für den Folgemonat**. Abbestellungen bei Abwesenheit sind täglich bis spätestens 08:00 Uhr des Versorgungstages möglich. Verspätete Abmeldungen können für den laufenden Tag nicht berücksichtigt werden. Zubestellungen müssen bis 08:00 Uhr des dem Versorgungstages vorhergehenden Schultages bei uns eingehen. Die Identifizierung an der Essenausgabe erfolgt durch eine Barcodekarte. Diese geht Ihnen mit der Vertragskopie zu, bzw. wird Ihnen direkt in der Schule ausgehändigt. Für die Erstellung einer Ersatzkarte wird eine Gebühr i.H.v. 3,00 Euro erhoben.
- Bei Zahlungsverzug ist die HWD GmbH berechtigt, Verzugschaden i.H.v. 5,00 Euro bzw. 7,50 Euro zu verlangen, die Essenversorgung des Kindes einstellen zu lassen, gegebenenfalls die Versorgung nur noch gegen Vorkasse durchzuführen oder den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist kündigen zu lassen. Über die Einstellung der Essenversorgung darf die Einrichtung Ihres Kindes informiert werden. Dem Kunden bleibt ausdrücklich der Nachweis gestattet, ein Verzugschaden sei gar nicht oder jedenfalls in geringerer Höhe entstanden.
- 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 unverzüglich schriftlich** mitzuteilen.

Datum _____ Unterschrift des Erziehungsberechtigten _____
Eine Kopie des Vertrages geht Ihnen per Post zu.

_____ HW Dienstleistungs GmbH

BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

Liefervertrag



Name und Vorname des Kindes

Geb.Datum: _____

Die Versorgung erfolgt in der Einrichtung:

Klasse z. Zeitpunkt d. Vertragsbeginns: _____

Gymnasium Am Sandberg, Albert-Schweitzer-Ring 77, 08112 Wilkau-Haßlau

Zwischen den Erziehungs- bzw. Fürsorgeberechtigten

Versorgungsbeginn: _____

Name, Vorname
Anschrift

Kundennummer: _____

(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 **Servito HDG mbH, Plautstraße 31 a, 04179 Leipzig**

1. Auf der Grundlage des mit der oben genannten Einrichtung bzw. deren Rechtsträger abgeschlossenen Liefervertrages beauftrage ich die Servito HDG mbH (Lieferant) mit der Lieferung des Mittagessens für mein Kind in o.g. Einrichtung. Bestehende Allergien sind durch ärztliches Attest oder durch schriftliche Mitteilung der Eltern unterschrieben dem Vertrag beizufügen. Für Folgen uns nicht mitgeteilter Unverträglichkeiten übernimmt die Servito HDG mbH keine Haftung.
2. Der Lieferant erhebt folgenden Anteil am Mittagessenpreis

Menü A/B, Pasta, Salat	2,00 € inkl. 7% Mehrwertsteuer
Lunchbeutel	2,90 € inkl. 7% Mehrwertsteuer
3. Mit der Zahlungsabwicklung wird die HW Dienstleistungs GmbH (HWD GmbH) beauftragt.
4. 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.
5. Die Identifizierung an der Essenausgabe erfolgt durch eine Barcodekarte. Diese geht Ihnen mit der Vertragskopie zu, bzw. wird Ihnen direkt in der Schule ausgehändigt.
6. 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.
7. Jedes Unternehmen handelt ausschließlich in eigenem Namen und auf eigene Rechnung.
8. Der Vertrag ist unbefristet. **Er ist immer schriftlich zu kündigen.**
Er endet aber in jedem Fall mit Beendigung des Vertrages der Servito HDG mbH mit der jeweiligen Einrichtung/dem Rechtsträger. Anschriften-, Namen-, und Kontenänderungen sind der HWD GmbH **unverzüglich schriftlich** mitzuteilen.

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

Servito HDGmbH