

I. OFERTA / WARUNKI KORZYSTANIA :

1. Z oferty żywienia zbiorowego mogą korzystać : Uczniowie i Pracownicy Szkoły, osoby którym decyzją MOPS lub Dyrektora Szkoły posiłki zostały przyznane, oraz inne osoby posiadające zgodę Dyrekcji Szkoły.

2. Z posiłków obiadowych abonamentowych (w cenie abonamentowej) skorzystać mogą osoby które nie posiadają zaległości finansowych względem „agenta” i podpiszą umowę cywilnoprawną określaną w dalszej części OWU jako „ZLECENIE”, gdzie stronami są : „agent” jako świadczący usługi żywieniowe (zleceniobiorca), oraz „zamawiający” jako osoba zobowiązana do zapłaty za zamówione posiłki (zleceniodawca).

II. ZAMAWIANIE POSIŁKÓW ABONAMENTOWYCH :

1. Posiłki abonamentowe zamówić można wyłącznie przez „zlecenie”, które po wypełnieniu i podpisaniu należy dostarczyć bezpośrednio do przedstawiciela „agenta”. Wskazana na „zleceniu” osoba zostaje dopisana do imiennej listy korzystających – w zakresie i miejscu zgodnym z wytycznymi zamawiającego.

2. W ramach oferty „agent” nie realizuje indywidualnych wskazań dietetycznych i preferencji kulinarnych, w związku z czym ma prawo odmówić świadczenia usług gdy zamawiający określi je w „ZLECENIU”.

III. WYDAWANIE POSIŁKÓW :

Na podstawie przyjętych zleceń „agent” tworzy imienny wykaz osób korzystających z żywienia. Posiłki abonamentowe wydawane są po zweryfikowaniu tożsamości przez osobę wydającą, w tradycyjny sposób (na ceramicznych talerzach z metalowymi sztućcami), lub określony przez zamawiającego (np. na wynos do własnych pojemników), albo narzucony przez Szkołę lub Sanepid (np. w naczyniach jednorazowych).

1. Harmonogram i godziny wydawania posiłków określa (wyznacza) Szkoła.

2. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w czasie obiadu w jadalni odpowiada wyznaczony pracownik Szkoły (dyżurny). Bezwzględnie należy przestrzegać poleceń osób dyżurujących oraz przedstawicieli ajenta.

3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

4. Wszyscy korzystający z posiłków powinni dbać o ład i porządek wokół siebie.

5. Po spożyciu posiłku należy samodzielnie odnieść brudne naczynia i sztućce, chyba że ustalono inaczej.

6. Zabrania się wynoszenia z jadalni: naczyń, sztućców i innych elementów wyposażenia

7. Za szkody (także straty materialne) spowodowane przez osobę stołującą się odpowiada ona sama, a w przypadku dziecka (ucznia) jego rodzice (opiekunowie prawni) lub osoba zamawiająca.

IV. ODWOŁYWANIE POSIŁKÓW, ROZWIĄZANIE UMOWY :

1. **Właściwego odwołania posiłków** (zgłoszenia nieobecności związanej np. z chorobą, wyjazdem / wycieczką szkolną lub innymi zdarzeniami losowymi) można dokonać najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność lub w wyjątkowej (nagłej) sytuacji w dniu nieobecności do godziny 8:00 - wyłącznie **przez SMS/MMS zawierający w treści dane stołującej się osoby oraz datę lub okres nieobecności**, wysłany na wskazany przez ajenta numer telefonu - **wiadomość z opcją : żądanie automatycznego potwierdzenia odbioru** (gdy opcja nie zostanie wybrana agent indywidualnie nie potwierdza otrzymania SMS).

Obowiązek każdorazowego zgłaszania nieobecności bezpośrednio do ajenta (odwoływania) spoczywa na zamawiającym (także np. podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę itp.).

Zgłoszenia przesłane po terminie lub dokonane innym sposobem niż wyżej opisany (np. do sekretariatu Szkoły, wychowawcy, albo w tytule przelewu) **nie są skuteczne i nie będą uwzględniane**.

2. Zlecenie (umowa) wygasa z dniem zgłoszenia przez zamawiającego rezygnacji lub automatycznie z końcem roku szkolnego. Rezygnacja polega na przestaniu zgłoszenia (na zasadach identycznych jak odwołanie posiłku) z wyraźnym wskazaniem iż chodzi o całkowitą rezygnację (rozwiązanie umowy).

V. CENNIK POSIŁKÓW / USŁUG:

1. CENY ABONAMENTOWE (dla zamówień spełniających warunek korzystania z ceny abonamentowej)

Posiłki obiadowe abonamentowe zamówione w ramach żywienia zbiorowego :

a) **abonamentowy jednodaniowy** : sama zupa – **cena abonamentowa = 4 zł**,

b) **abonamentowy pełny** : zupa + II danie + kompot – **cena abonamentowa = 12 zł**

Warunkiem korzystania z posiłków w cenach abonamentowych jest terminowe dokonywanie płatności.

2. CENY PODSTAWOWE (dla zamówień nie spełniających warunku korzystania z ceny abonamentowej)

Posiłki obiadowe oferowane w ramach żywienia zbiorowego :

a) **abonamentowy jednodaniowy** : sama zupa - uśredniona **cena podstawowa = 5 zł**

b) **abonamentowy pełny** : zupa + II danie + napój – uśredniona **cena podstawowa = 15zł**

c) jednorazowy zupa - cena podstawowa : zupa bez dodatku mięsnego = 4 zł / zupa z dodatkiem mięsnym = 6 zł

d) jednorazowy II danie - cena podstawowa : jarskie = 10 zł / mięsne (w tym ryba) = 12zł

e) jednorazowy pełny : zupa + II danie z dodatkiem + napój – uśredniona cena podstawowa = 15zł

Uwaga : ilość niezamówionych posiłków jednorazowych jest ograniczona - ich dostępność nie jest gwarantowana.

3. CENY POZOSTAŁE innych posiłków / usług

a) spakowanie posiłku obiadowego na wynos (do opakowań jednorazowych) : – każdorazowo = 2 zł

b) inne posiłki / usługi : - każdorazowo cena ustalana indywidualnie

VI. DEFINICJE, ODPLATNOŚĆ ZA POSIŁKI :

- a) **Posiłek abonamentowy** - to określony w zleceniu posiłek w abonamencie miesięcznym.
- b) **Podstawowy abonament** (miesięczny) w każdym z miesięcy osobno oblicza się z wzoru :
 $CENA\ posiłku\ abonamentowego \times ILOŚĆ\ DNI\ szkolnych\ w\ miesiącu = podstawowy\ ABONAMENT$
- c) należność za abonament - **indywidualne „saldo”** w pierwszym miesiącu trwania umowy jest równe abonamentowi podstawowemu, od drugiego miesiąca oblicza się na pierwszy dzień nowego miesiąca, poprzez odjęcie od podstawowego abonamentu nadpłaty (tj równowartości właściwie zgłoszonych odwołań w miesiącu poprzednim). Saldo indywidualne podawane jest na życzenie klienta.
- W abonamencie opłata naliczana jest za posiłki zamówione i przygotowane do wydania** (bez względu czy i w jaki sposób zostały/będą odebrane). **Nieobecność na obiedzie** (bez właściwego jej zgłoszenia) **nie stanowi podstawy do odliczenia** (tj nie skutkuje powstaniem nadpłaty).
- d) Płatności dokonywać można wyłącznie na wskazany przez „agenta” rachunek bankowy. Należność za abonament należy uiszczać w formie przedpłaty w terminie do 10 dnia miesiąca w którym zlecenie ma być realizowane (brak wpłaty nie jest traktowany jako rezygnacja).
- e) Warunkiem korzystania z posiłków w cenach abonamentowych jest terminowe dokonywanie płatności, jeśli warunek nie jest spełniony (tj w przypadku płatności po terminie) – za posiłki automatycznie naliczana jest cena podstawowa.
- f) Zamawiający (zleceniodawca) jest zobowiązany do zapłaty za wszystkie posiłki zamówione i przygotowane do wydania (niezależnie od tego czy i w jaki sposób zostały odebrane – jeśli nie zostały właściwie odwołane).
- g) Faktury wystawiamy w dniu zapłaty na wyraźne życzenie klienta

VII. NADPŁATY, ROZLICZENIA

- a) **Nadpłata** do odliczenia powstaje tylko i wyłącznie w przypadku właściwie zgłoszonej nieobecności, rozliczana jest w miesiącu następnym poprzez potrącenie od podstawowego abonamentu. Koszty niewykorzystanego posiłku jeśli nieobecność nie została właściwie lub terminowo zgłoszona nie są zwracane (nie mogą zostać odliczone).
- b) **Kwota odliczana** w przypadku właściwie zgłoszonej nieobecności jest równa opłacie naliczonej za posiłek
- c) **Rozliczenie ewentualnych nadpłat** po automatycznym wygaśnięciu umowy lub zgłoszeniu rezygnacji następuje wyłącznie na żądanie „zamawiającego” zgłoszone w terminie do 30 dni od daty rozwiązania umowy - zgodnie z dyspozycją zamawiającego. W przypadku braku dyspozycji w powyższym terminie ewentualna nadpłata zostanie przeznaczona na pokrycie części kosztu wydanych posiłków „sponsorowanych” (dla dzieci potrzebujących) i części kosztów związanych z ich wydawaniem.
- d) **Rozliczenie ewentualnych niedopłat** (zaległych płatności) po automatycznym wygaśnięciu umowy lub zgłoszeniu rezygnacji całkowitej następuje poprzez wskazanie „zamawiającemu” przez „agenta” rozliczonego salda (kwoty „do zapłaty”) oraz sposobu i terminu uregulowania należności
- W przypadku niewywiązania się „zamawiającego” w wyznaczonym terminie z zobowiązań - „agent” ma prawo egzekwować równowartość zaległości wraz z ustawowymi odsetkami oraz obciążyć zamawiającego kosztami postępowania związanego z windykacją zaległych zobowiązań (zgodnie z cennikiem usług firmy windykacyjnej).

VII. DANE OSOBOWE („RODO”) - INFORMACJA / ZGODY :

Wywiązując się z obowiązków wynikających z RODO informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Firma „TRUSTED SERVICE” Tomasz Błaszczuk ul. Dr. Judyma 10; 30-436 Kraków („agent”)
2. Za zabezpieczenie dostępu do Państwa danych osobowych odpowiada właściciel firmy Tomasz Błaszczuk.
3. Dane osobowe wykorzystywane są przez Administratora wyłącznie do celów realizacji umowy oraz egzekwowania zobowiązań z niej wynikających.

Poprzez stwierdzenie : „realizację umowy” należy rozumieć:

- a) umieszczanie danych na listach służących do weryfikacji osób uprawnionych do korzystania z posiłku, oraz potwierdzania salda płatności,
 - b) przekazanie danych dzieci pracownikom Szkoły w celu właściwej realizacji zamówienia,
 - c) wykorzystywanie danych teleadresowych w celu przekazania informacji ściśle związanych z realizacją umowy, w tym o wysokości zobowiązań i ewentualnych zaległościach
4. Mają Państwo prawo poprawy i uzupełnienia danych osobowych oraz prawo do żądania ich usunięcia czyli bycia zapomnianym.
 5. Możemy Państwu odmówić spełnienia żądania bycia zapomnianym jeżeli nie dopełnili Państwo zobowiązań wynikających z umowy. W tym przypadku Państwa dane mogą zostać przekazane dla celów windykacji do: Dyrekcji Szkoły, Wychowawcy klasy, opiekunom świetlicowym, a także wyspecjalizowanej firmie windykacyjnej lub innym organom egzekucyjnym (o czym zostaną Państwo powiadomieni).

Warunkiem realizacji zlecenia jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych w w/w zakresie.

**WSZYSTKIE OSOBY KORZYSTAJĄCE Z POSIŁKÓW OFEROWANYCH PRZEZ AJENTA
SĄ ZOBOWIĄZANE DO AKCEPTACJI I PRZESTRZEGANIA POWYŻSZEGO REGULAMINU
REGULAMIN został zaakceptowany przez Dyrekcję Szkoły i stanowi integralną część UMOWY**