

# Versorgungsvertrag



\_\_\_\_\_  
Name und Vorname des Kindes

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

Die Versorgung erfolgt in der Einrichtung:

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

**Karl-Marx-GS - Forststr. 60 - 08525 Plauen**

Zwischen den Erziehung- bzw. Fürsorgeberechtigten

Versorgungsbeginn: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname  
Anschritt

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

\_\_\_\_\_  
Straße/ Hausnummer

\_\_\_\_\_  
PLZ Ort

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

\_\_\_\_\_  
E-Mail-Adresse

und der Firma **Servito GmbH, Rittergutshof 1, 04463 Großpösna**, (hier kurz Servito)

- Hiermit beauftrage ich die Servito mit der Speiserversorgung, der Ausgabe der Speisen sowie mit der Abwicklung der durch die Menübestellung ausgelösten Servicetätigkeiten für mein Kind in o.g. Einrichtung.  
Für die Beachtung und korrekte Weiterleitung aller notwendigen Informationen ist ein korrektes, eindeutiges und gültiges ärztliches Attest bzgl. der vorliegenden Allergie(n) Grundvoraussetzung.  
Für Folgen nicht mitgeteilter Unverträglichkeiten / Allergien wird keine Haftung übernommen.

Allergie / Sonderkost vorhanden: \_\_\_\_\_

- Leistungsangebot und Preise:

Mittagsversorgung:	4,83 € inkl. 7% Mehrwertsteuer
Lunchbeutel:	3,89 € inkl. 7% Mehrwertsteuer

- Die Bestellung und Abbestellungen erfolgen entsprechend der gültigen AGB. Diese können über Internet, Web-Bestell-App (<https://bestellung-haenchen.com>) oder per E-Mail vorgenommen werden.
- Für die Bestell- und Abrechnungsdienstleistungen entsprechend den kompletten Prozessen der Auftragsabwicklung Menübestellung, Stammdatenverwaltung, Abrechnung, Forderungseinzug sowie als Kommunikationsbindeglied zwischen Caterer bzw. Lieferant, Kunden, Ausgaben und Einrichtung wird seitens der Servito die HW Dienstleistungs GmbH (Rittergutshof 1, 04463 Großpösna in Kooperation mit der HDB GmbH (Rittergutshof 1, 04463 Großpösna) mit dem Menü-Bestell-System – hier kurz MBS - beauftragt.
- Die Abrechnung erfolgt entsprechend der in der gültigen AGB ausgewiesenen Form auf der Grundlage der im Abrechnungszeitraum bestellten Essen, unabhängig von deren Inanspruchnahme.  
Die Rechnungsbegleichung erfolgt vorzugsweise durch Lastschriftinzug, der hiermit genehmigt wird, von folgendem Konto:

IBAN \_\_\_\_\_

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

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

- 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

\_\_\_\_\_  
Servito GmbH

**Der unterzeichnende Erziehungsberechtigte bestätigt hiermit diesen Vertrag sowie dessen rückseitigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB-Servito 010126 vom 01.01.2026) der Servito anzuerkennen.**

**GELTUNGSBEREICH**

- a) Diese nachfolgende AGB gelten für die Lieferungen, Versorgungs-, Bestell- und Abrechnungsdienstleistungen der SERVITO und an die Kunden auf der Grundlage des mit der zu versorgenden Einrichtung bzw. deren Rechtsträger abgeschlossenen Liefervertrages.
- b) Für die Bestell- und Abrechnungsdienstleistungen entsprechend den kompletten Prozessen der Auftragsabwicklung Menübestellung, Stammdatenverwaltung, Abrechnung, Forderungseinzug sowie als Kommunikationsbindeglied zwischen Caterer bzw. Lieferant, Kunden, Ausgaben und Einrichtung wird die HW Dienstleistungs GmbH (HWD-Rittergutshof 1, 04463 Großpössa in Kooperation mit der HDB GmbH (HDB-Rittergutshof 1, 04463 Großpössa) mit dem Menü-Bestell-System – hier kurz MBS - beauftragt.
- c) Durch Unterschrift und Zustimmung des zugrunde liegenden Versorgungsvertrages gelten diese Bedingungen als vereinbart.
- d) Jedes Unternehmen (hier SERVITO) handelt ausschließlich in eigenem Namen bzw. in Beauftragung auf eigene Rechnung.

**BESTELLUNG UND VERTRAGSBEGINN**

- a) Grundlage jeglicher Inanspruchnahme von Lieferungen und Dienstleistungen ist ein mit jedem Kunden abgeschlossener Versorgungsvertrag.
- 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 Kinderartenversorger 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 09:00 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 dem MBS notwendig.
- e) Die Abbestellnummer gilt als Nachweis für eine korrekte und fristgemäße Abbestellung, welche Sie telefonisch von dem MBS 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, 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 dem MBS 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.

Stand: 01.01.2026

Seite 1 von 4

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.
- d) Für Rücklastschriften, die das MBS nicht zu vertreten hat, wird eine Bearbeitungsgebühr von 10,00 Euro erhoben.
  - e) Eine Zahlung gilt erst mit Eingang auf dem Konto des MBS als fristgerecht bewirkt.
  - f) Die Rechnungsbegleichung erfolgt ohne Abzug.
  - g) Berechtigte Guthaben sind bei Lastschriftinzug 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 dem MBS zu erheben.
  - j) Die Unterlassung der rechtzeitigen Erhebung gegen die gelegte Rechnung gilt als deren Genehmigung.

**GEBÜHREN – über MBS**

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

**ERMÄßIGUNGEN – über MBS**

- a) Evtl. Berechtigungen auf Ermäßigungen sind dem Versorgungsvertrag in Kopie mit beizufügen.
- b) Nicht vorgelegte bzw. ungültige Unterlagen begründen keinen Anspruch auf Ermäßigung des Essenpreises.
- c) Ebenso sind dem MBS Verlängerungen oder Aufhebungen rechtzeitig und unaufgefordert vorzulegen.

**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 SERVITO.
- f) Der Vertrag endet mit der ordentlichen Beendigung des Versorgungsvertrages der SERVITO mit der Einrichtung / Rechtsträger.
- g) Nach Ausgleich aller Forderungen erlischt eine evtl. erteilte Einzugsermächtigung.
- h) Eventuelle Guthaben werden wie folgt erstattet.
  - i. Bei Kunden mit hinterlegtem Lastschriftinzug und gültiger Bankverbindung erhalten das Guthaben direkt per Überweisung an das bei dem MBS hinterlegte Bankkonto
  - ii. Alle anderen Kunden müssen dem MBS zur korrekten Auszahlung des Guthabens die Bankverbindung schriftlich mitteilen, auf diese die Überweisung zu erfolgen hat.

**ZAHLUNGSVERZUG / DATENWEITERGABE – über MBS**

- a) Bei Zahlungsverzug ist das MBS berechtigt, Verzugschaden in Höhe von 5,00 Euro (1. Mahnstufe) bzw. 7,50 Euro (2. Mahnstufe) zu verlangen.
- b) Bei Zahlungsverzug ist das MBS 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.

Stand: 01.01.2026

Seite 3 von 4

- 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 Neuanschaffung der Karte nicht notwendig – es kann die vorhandene Karte verwendet werden.
- d) Beschädigungen oder Verlust der Karte sind dem MBS 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.

**ANGEBOT UND PREISE**

- a) Die Preise für Lieferungen und Dienstleistungen der SERVITO sind den individuellen Versorgungsverträgen 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.

**LEISTUNGEN**

- a) Grundlage der Lieferungen und Leistungen vor Ort in den Einrichtungen ist der mit der SERVITO und der Einrichtung / dem Rechtsträger geschlossene Versorgungsvertrag oder verbindliche positive Zusage bei ausgeschriebenen Leistungen.
- b) Sollte seitens des Auftraggebers kein Versorgungsvertrag gewünscht sein, gelten die Inhalte der Kundenverträge sowie eingereichten Leistungsangebote.

**ÄNDERUNGEN VON KUNDENDATEN – über MBS**

- a) Dem MBS sind jegliche Änderungen von Namen 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 oder nicht korrekte Änderungen haftet die SERVITO nicht.

**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: [sonderkost@haenchen.com](mailto:sonderkost@haenchen.com) oder rufen Sie im Kunden-/Servicecenter an: 034205 / 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, schweinefleischfreie Kost) ist beim Ausfüllen des Vertrages mit anzugeben. Sollte keine Angabe erfolgen, erfolgt die Belieferung als Normalkost.
- g) Aktuell erfolgt eine Lieferung von Allergieessen bis auf weiteres ohne Aufpreis.
- h) Auf Nahrungsmittelunverträglichkeiten, welche nicht eindeutig und korrekt als Allergie ausgewiesen werden, können nicht beachtet werden. Hier ist der Kunde selbst für die Menüauswahl verantwortlich.

**ABRECHNUNG UND BEZAHLUNG – über MBS**

- a) Die Bezahlung erfolgt bargeldlos auf Grundlage einer Rechnung über das mit der Abrechnung beauftragte MBS.
- b) Für die Essenabrechnung der Kinderartenversorger 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.

Stand: 01.01.2026

Seite 2 von 4

- d) Dem Kunden bleibt ausdrücklich der Nachweis gestattet, ein Verzugschaden sei gar nicht oder jedenfalls in geringer Höhe entstanden.
- e) Das MBS 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.
- f) Das MBS 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:**

Das aktuelle Inkassounternehmen bekommen Sie im 2. Mahnschreiben individuell mitgeteilt.

**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).
- b) Zur vollständigen Erfüllung der Aufgaben ist die Verarbeitung und verschlüsselte Weitergabe bestimmter Daten notwendig.

Im Einzelnen sind dies:

- i. Informationsweitergabe an MBS (HWD und HDB): 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
- ii. Informationsweitergabe an Inkasso: Name, Vorname von Kind, Kunden sowie Rechnungsempfänger inkl. Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer, Höhe der offenen Forderungen, Zahlungsverhalten
- iii. Interne Verarbeitung: 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, Sperrgrund bei offenen Posten, 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.

Stand: 01.01.2026

Seite 4 von 4