

Blumenbörse Mörschwil Genossenschaft Riedererstrasse 9 9402 Mörschwil	Genossenschaft Blumenbörse Rothrist Rösliweg 33 4852 Rothrist	Zürcher Blumenbörse Genossenschaft Förliwiesenstrasse 4 8602 Wangen
Genossenschaft Berner Blumenbörsen Löchliweg 27 3014 Bern	Genossenschaft Berner Blumenbörsen Niesenstrasse 22 3627 Heimberg	Vinzenz Meier AG Weihermattstrasse 75-77 5000 Aarau und alle Filialen
RomandieFlor SA Avenue de la Concorde 28 1022 Chavannes-Renens	Seeländer Engrosmarkt Bürenstrasse 1 2554 Meinisberg	Fluors Grischa Obermühleweg 1 7302 Landquart-Fabriken
Floringa Littau Florastrasse 12 6014 Luzern	Galeries fleuries Gaswerkstrasse 2 8952 Schlieren	FleuraMetz Suisse AG Reinacherstrasse 117 4053 Basel

Antragsformular für die greenCard

Die CH-Blumeneinkaufs- und Kundenkarte

Bitte beachten Sie folgende Punkte:

1. Das entsprechende Formular muss genau und vollständig ausgefüllt werden. So werden Sie ohne Verzögerung bedient. Unvollständig ausgefüllte Formulare werden nicht bearbeitet.
2. Senden Sie das ausgefüllte Formular an die für Ihre Region zuständige Kontrollstelle.
(Verzeichnis Seite 3)
3. Weitere Bestimmungen für den Gebrauch der greenCard finden Sie auf Seite 2.
4. Dieses Faltblatt ist für Ihre Ablage bestimmt.

Bestimmungen

Mit der Lancierung einer schweizerischen Blumeneinkaufs- und Kundenkarte will die Grüne Branche klare Einkaufsstrukturen bei Blumenbörsen, Grossisten und Abholmärkten schaffen. Der Einsatz dieser Karte dient in erster Linie als Einkaufslegitimation. Zutrittsberechtigt ist der Karteninhaber mit höchstens einer Begleitperson. Ferner ermöglicht die greenCard eine zentrale Adressverwaltung, was für eine einheitliche Kundennummer bei Grossisten von Vorteil ist. Die greenCard wird bei den auf der Titelseite aufgeführten Märkten als Einkaufslegitimation akzeptiert.

Kartenanträge

Bei den Branchen En Gros Verkaufsstellen sind Kartenantragsformulare erhältlich. Anträge ohne entsprechende Ausweispapiere werden nicht bewilligt! Bitte stellen Sie Ihren Antrag der für Sie zuständigen Stelle zu (siehe Seite 3).

Gebühr

Die Kosten für die Erstellung der ersten greenCard betragen Fr. 100.--. Für jede weitere Karte wird eine Gebühr von Fr. 30.-- berechnet. Ersatzkarten infolge Diebstahl, Verlust, Adressänderung oder Namensänderung werden mit Fr. 30.-- in Rechnung gestellt. Rechtsformänderungen werden mit Fr. 100.-- verrechnet. Die Preise verstehen sich inkl. Mehrwertsteuer. Integrierter Bestandteil des Preises ist die Lizenz des Strichcodes (EAIN), welcher eine jährliche Gebühr an die EAN Schweiz erfordert. Die Rechnung wird durch die greenSys AG erstellt. Der Versand der greenCard erfolgt nach Zahlungseingang.

Laufzeit

Die Laufzeit der Karte ist unbeschränkt.

Meldepflicht

Änderungen in der Firmenanschrift wie Adresse oder Firmenname sind dem Kartenaussteller zu melden (siehe Seite 3). Bei Geschäftsaufgabe oder Austritten von einkaufsberechtigten Personen ist die Karte an den Kartenaussteller zurückzusenden. Der Verlust oder Diebstahl der Karte ist sofort zu melden.

Strichcode (EAIN)

Um eine maschinelle Verarbeitung der Karten zu ermöglichen ist die greenCard mit einem Strichcode versehen. Dieser Strichcode wird EAIN genannt und ist eine EAN Adress-Identifikationsnummer. Die EAIN erlaubt eine weltweit eindeutige Identifizierung der betreffenden Firma. Diese EAIN stellt somit die Zuordnung zu den einzelnen Betrieben sicher und kann auch für den elektronischen Datenaustausch (EDI) verwendet werden. Lieferanten an Blumenbörsen benötigen die EAIN zur Erstellung von Etiketten mit dem EAN-Code 128.

Bei Fragen stehen Ihnen die Grossisten gerne zur Verfügung.

Zuständige Stellen für die Einkaufslegitimation

Bitte stellen Sie Ihren Antrag der für Sie zuständigen Stelle zu:

Ihr Wohnort (nach PLZ)

Zuständige Stelle

1000 - 1719

RomandieFlor SA

1800 - 2499

Avenue de la concorde 28

3960 - 3969

1022 Chavannes-Renens

Tel. 021 637 20 01

1720 - 1799

Genossenschaft Berner Blumenbörsen

2500 - 2599

Löchliweg 27

3000 - 3999

3014 Bern

Tel. 031 330 40 40

2600 - 2999

Genossenschaft Blumenbörse Rothrist

4000 - 5799

Rösliweg 33

6100 - 6299

4852 Rothrist

Tel. 062 785 05 05

6000 - 6099

Zürcher Blumenbörse Genossenschaft

6300 - 6999

Förliwiesenstrasse 4

8000 - 8499

8602 Wangen

8600 - 8999

Tel. 044 752 22 00

7000 - 7799

Blumenbörse Mörschwil Genossenschaft

8500 - 8599

Riedererstrasse 9

9000 - 9699

9402 Mörschwil

Tel. 071 868 71 71

Kartenerstellung und Auslieferung:

greenSys AG

Postfach 232

4614 Hägendorf

Tel. 062 209 44 44

Mail: card@greensys.ch

Wer erhält die greenCard ?

- 🌸 Blumengeschäfte
- 🌸 Gärtnereien
- 🌸 Gartenbaubetriebe / Baumschulen
- 🌸 Gartencenter
- 🌸 Detaillisten mit Blumen / Pflanzenverkauf
- 🌸 Hotels / Restaurants mit FloristIn / GärtnerIn
- 🌸 Liegenschaftsverwaltungen mit vollamtl. FloristIn / GärtnerIn
- 🌸 öffentliche Betriebe mit vollamtl. FloristIn / GärtnerIn
- 🌸 Marktfahrer mit Blumen und Pflanzen
- 🌸 Landwirte mit Infrastruktur für ganzjährigen Detailverkauf

Antragsformular greenCard

Die CH-Blumeneinkaufs- und Kundenkarte

Der Unterzeichnende beantragt eine oder mehrere Kundenkarten und bestätigt folgende Angaben:

Gewünschte Kartenart:

Firmenkarte

und / oder

Personalkarte (Name/Vorname)

1. _____

2. _____

3. _____

Name Geschäft: _____

Tätigkeit/näh. Bezeichnung: _____

Name Inhaber: _____

Vorname Inhaber: _____

Geschäfts- Strasse: _____

Adresse: PLZ/Ort: _____

E-Mail: _____

EAIN (falls bereits vorhanden): _____

Tel: _____ **Fax:** _____ **Natel:** _____

Liefer- Strasse: _____

Adresse: PLZ/Ort: _____

Tel: _____ **Fax:** _____ **Natel:** _____

Rechnungs- Strasse: _____

Adresse: PLZ/Ort: _____

Tel: _____ **Fax:** _____ **Natel:** _____

Privat- Strasse: _____

Adresse: PLZ/Ort: _____

Tel: _____ **Fax:** _____ **Natel:** _____

Grünes Antragsformular

Bitte entsprechende Geschäftsart ankreuzen:

Grüne Branche

- ⁹¹ Blumengeschäft (Fachausweis und Kopie HR-Auszug beilegen)
- ⁹² Gärtnerei (Fachausweis und Kopie HR-Auszug beilegen)
- ⁹³ Gärtnerei und Blumengeschäft (Fachausweis und Kopie HR-Auszug beilegen)
- ⁹⁴ Gartenbaubetrieb/Baumschule (Fachausweis und Kopie HR-Auszug beilegen)
- ⁹⁵ Garten-Center (Fachausweis und Kopie HR-Auszug beilegen)

Branchenfremde Betriebe (nur Personalkarte, keine Firmenkarte möglich)

- ⁵¹ Detaillist mit Pflanzen-/Blumenverkauf (Kopie HR-Auszug beilegen, Mindestumsatz Fr. 10'000 / Jahr)
- ⁵² Hotel/Restaurant mit FloristIn/GärtnerIn (Kopie Fähigkeitsausweis der entspr. Person beilegen! Mindestumsatz Fr. 10'000 / Jahr)
- ⁵³ Liegenschaftsverw. mit vollamtl. FloristIn/GärtnerIn (Kopie HR-Auszug beilegen, Kopie Fähigkeitsausweis der entspr. Person beilegen! Mindestumsatz Fr. 10'000 / Jahr)
- ⁵⁴ Öffentl. Betrieb mit vollamtl. FloristIn/GärtnerIn (Kopie Fähigkeitsausweis der entspr. Person beilegen! Mindestumsatz Fr. 10'000 / Jahr)
- ⁵⁵ Marktfahrer mit Blumen und Pflanzen (amtl. Marktbescheinigung beilegen!, Mindestumsatz Fr. 10'000 / Jahr)
- ⁵⁷ Landwirtschaft mit Infrastruktur für ganzjährigen Detailverkauf (Mindestumsatz Fr. 10'000 / Jahr)

Hinweis: Anträge ohne entsprechende Ausweispapiere (siehe oben) werden nicht bearbeitet!

Referenzen: Wir behalten uns vor, die obigen Angaben bei Behörden oder Vertrauenspersonen zu überprüfen.

Bestimmungen

Gebühr: Die Kosten für die Erstellung der ersten greenCard betragen Fr. 100.--. Für jede weitere Karte wird eine Gebühr von Fr. 30.-- berechnet. Ersatzkarten infolge Diebstahl, Verlust, Adressänderung oder Namensänderung werden mit Fr. 30.-- in Rechnung gestellt. Rechtsformänderungen werden mit Fr. 100.-- verrechnet. Die Preise verstehen sich inkl. Mehrwertsteuer. Integrierter Bestandteil des Preises ist die Lizenz des Strichcodes (EAIN), welcher eine jährliche Gebühr an die EAN Schweiz erfordert. Die Rechnung wird durch die greenSys AG erstellt. Der Versand der greenCard erfolgt nach Zahlungseingang.

Laufzeit: Die Laufzeit der Karte ist unbeschränkt.

Anwendung: Die Kundenkarte darf nur vom Geschäftsinhaber und seinem Personal für die Belange des Geschäftes benutzt werden! Die Begleitung durch Privatpersonen ist nicht gestattet. Missbräuche werden geahndet. Zu Unrecht ausgeliehene Kundenkarten werden eingezogen und gesperrt. Die Verantwortung liegt beim Antragsteller. Der Verlust der Karte ist sofort zu melden.

Meldepflicht: Bei Geschäftsaufgabe oder Austritten von einkaufsberechtigten Personen ist die Karte an den Kartenaussteller zurückzusenden.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben und verpflichte mich, die aufgeführten Bestimmungen einzuhalten, ansonsten wird die Karte gesperrt. (Kosten zulasten des Antragstellers.)

Ort / Datum:

Stempel:

Unterschrift:
