

**Blumenbörse Schweiz  
Genossenschaft  
Rössliweg 33  
4852 Rothrist**

**Blumenbörse West  
Treitenstrasse 3  
3210 Kerzers**

**RomandieFlor SA  
Route de la Pâle 20  
1026 Denges**

**Vinzenz Meier AG  
in allen Filialen**

**Blumenbörse Schweiz  
Genossenschaft  
Förliwiesenstrasse 4  
8602 Wangen**

**Blumenbörse West  
Niesenstrasse 22  
3627 Heimberg**

**Seeländer Engrosmarkt  
Bürenstrasse 1  
2554 Meinisberg**

**FleuraMetz Suisse AG  
Gaswerkstrasse 2  
8952 Schlieren**

**Blumenbörse Mörschwil  
Genossenschaft  
Riedererstrasse 9  
9402 Mörschwil**

**Trend- und Blumenbörse  
Luzern  
Florastrasse 12  
6014 Luzern**

**Blumenbörse Südostschweiz  
Rheinrütene 16  
7205 Zizers**

**FleuraMetz Suisse AG  
Reinacherstrasse 117  
4053 Basel**

# Antragsformular für die yellowCard

Die CH-Einkaufs- und Kundenkarte für Binderei-  
und Deko-Artikel

## 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 yellowCard finden Sie auf Seite 2.
4. Dieses Faltblatt ist für Ihre Ablage bestimmt.

# Bestimmungen

Mit der Lancierung einer schweizerischen Einkaufs- und Kundenkarte für Binderei- und Deko-Artikel 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 yellowCard eine zentrale Adressverwaltung, was für eine einheitliche Kundennummer bei Grossisten von Vorteil ist. Die yellowCard 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 yellowCard 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 GS1 Switzerland erfordert. Die Rechnung wird durch die greenSys AG erstellt. Der Versand der yellowCard 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 yellowCard 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  
1800 - 2499  
3960 - 3969

RomandieFlor SA  
Route de la Pâle 20  
1026 Denges  
Tel. 021 637 20 01

1720 - 1799  
2500 - 2599  
3000 - 3999

Blumenbörse West  
Treitenstrasse 3  
3210 Kerzers  
Tel. 031 330 40 40

2600 - 2999  
4000 - 5799  
6000 - 6099  
6100 - 6299  
6300 - 6999  
8000 - 8499  
8600 - 8999

Blumenbörse Schweiz Genossenschaft  
Mittelland und Zürich  
Förliwiesenstrasse 4  
8602 Wangen  
Tel. 044 752 22 00

7000 - 7799  
8500 - 8599  
9000 - 9699

Blumenbörse Mörschwil Genossenschaft  
Riedererstrasse 9  
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](mailto:card@greensys.ch)

# Wer erhält die yellowCard ?

☼ Dekorateure / Dekoservice

☼ Bäckereien / Konditoreien

☼ Metzgereien

☼ Hotels / Restaurants

☼ Spitäler / Heime

☼ Papeterien

☼ Drogerien / Apotheken

☼ Geschenkboutiquen

☼ Wohnbedarf

# Antragsformular yellowCard

## Die CH-Einkaufs- und Kundenkarte für Binderei- und Deko-Artikel

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: \_\_\_\_\_

# Gelbes Antragsformular

**Bitte entsprechende Geschäftsart ankreuzen:**

- <sup>11</sup> Dekorateur / Dekoservice (Kopie HR-Auszug beilegen)
- <sup>10</sup> Bäckerei / Konditorei (Kopie HR-Auszug beilegen)
- <sup>15</sup> Metzgerei (Kopie HR-Auszug beilegen)
- <sup>07</sup> Hotel / Restaurant (Kopie HR-Auszug beilegen)
- <sup>14</sup> Spital / Heim (amtl. Bescheinigung beilegen)
- <sup>12</sup> Papeterie (Kopie HR-Auszug beilegen)
- <sup>09</sup> Drogerie / Apotheke (Kopie HR-Auszug beilegen)
- <sup>08</sup> Geschenkboutique (Kopie HR-Auszug beilegen)
- <sup>16</sup> Wohnbedarf (Kopie HR-Auszug beilegen)

**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 yellowCard 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 GS1 Switzerland erfordert. Die Rechnung wird durch die greenSys AG erstellt. Der Versand der yellowCard 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:

---

---