

Vereinbarung Hopfposten

zwischen LID, Landwirtschaftlicher Informationsdienst, Laubeggstrasse 68, 3006 Bern

und

Vorname, Name _____

Adresse, PLZ, Ort _____

Warum diese Vereinbarung?

Der Hopfposten erfüllt Kommunikationsziele

1. der einzelnen Bauernfamilie und
2. der Schweizer Landwirtschaft.

Um dem Schweizer Bauernverband (SBV) zu garantieren, dass sich die Hopfposten gepflegt präsentieren, werden diese einheitlich aufgestellt und gewartet. Die teilnehmende Bauernfamilie erklärt sich mit ihrer Unterschrift bereit, folgenden Ablauf einzuhalten:

Hopfposten bestellen

- Der Landwirtschaftliche Informationsdienst LID sendet der interessierten Bauernfamilie den Fragebogen und die Vereinbarung zur Bestellung des Hopfpostens zu.
- Die Bauernfamilie sendet die Angaben für das individuelle Hofschild sowie ein Exemplar der unterschriebenen Vereinbarung fristgerecht an den LID zurück.
- Der LID schreibt den Text des Hofschildes und sendet ihn per E-Mail zur Prüfung an die Bauernfamilie.
- Nach den nötigen Anpassungen (maximal 2 Korrekturrunden) wird der Text gedruckt.

Hopfposten aufstellen

- Der LID sendet den Hopfposten und das Hofschild an den Betrieb. Der Bauer oder die Bäuerin stellt den Pfosten selbständig nach Anleitung auf.

Hopfposten warten

- Die Bauernfamilie sorgt dafür, dass ihr Hopfposten immer gerade steht, sauber ist und gepflegt bleibt.
- Damit die gepflegte Erscheinung gewährleistet ist, streicht die Bauernfamilie den Hopfposten jeden Winter oder Frühling neu mit einer offenporigen Holzlasur, Farbton RAL 9010.
- Bei Bedarf passt der LID in Absprache mit der Bauernfamilie das Hofschild an und lässt es neu drucken.

Kosten für die Bauernfamilie

- Einmaliger Kostenanteil der Bauernfamilie für den Hopfposten **250 CHF**
- Die darüberhinausgehenden Kosten bezahlt der SBV im Rahmen der Basiskampagne «Schweizer Bäuerinnen & Bauern»
- Spätere Kosten (nach Bedarf)
- Willkommensschild ersetzen 35 CHF
- Hofschild ersetzen 55 CHF

Ich bin hiermit mit dem oben beschriebenen Ablauf einverstanden und werde diesen befolgen. Vereinbarung bitte per E-Mail oder Post an den LID senden.

Ort, Datum _____ Unterschrift _____