

# SCHRITT FÜR SCHRITT

Anleitung für eine reibungslose Organisation  
des 1. August-Brunchs



Checkliste:

1.



2.

3.



# Inhaltsverzeichnis

<b>Drei wichtige Schritte im Voraus</b>	<b>I</b>
1. Platz festlegen	1
2. Mithilfe sichern	1
3. Mobiliar reservieren	1
<b>Arbeitsorganisation / Arbeitsverteilung</b>	<b>2</b>
<b>A Arbeitsbereich Leitung</b>	<b>2</b>
<b>B Arbeitsbereich Administration</b>	<b>3</b>
Werbung	3
Anmeldungen	4
Kasse	5
<b>C Arbeitsbereich Einrichtung</b>	<b>6</b>
Raum - und Platzherrichtung	6
Technik	6
Sicherheit	6
Sanitäreinrichtungen	7
Verkehr	7
Dekoration	7
<b>D Küche und Service</b>	<b>8</b>
Menü festlegen	8
Einkauf und Nachschub	8
Küche	9
Service	9
<b>E Gästebetreuung</b>	<b>10</b>
Ansprechpersonen	10
Hofpräsentation	10
Rahmenaktivitäten	11
Kinder	11
Angebote verknüpfen	11
Impressum	12

---

Dieser Leitfaden hilft Ihnen, Ihren Brunch Schritt für Schritt vorzubereiten, ohne dass etwas vergessen geht. Er gibt Tipps und Anregungen und dient als Checkliste, in die Sie gleich notieren und ankreuzen können, was Sie entschieden oder erledigt haben.

Wir wünschen Ihnen viel Freude beim Organisieren und Durchführen Ihres Brunchs.

# Drei wichtige Schritte im Voraus

## 1. Platz festlegen

Überlegen Sie sich, wie viele Gäste Sie zum Brunch einladen wollen und wo auf Ihrem Hof die Gäste den Brunch genießen sollen. Der Platz soll attraktiv, aber auch von der Zugänglichkeit und vom Service her praktisch sein. Denken Sie an eine Schön- und Regenwettervariante! Gibt es einen Ort, wo der Überblick über die Kinder (Spielplatz) von den Tischen aus möglich ist?

Brunchplatz bei schönem Wetter:  
.....  
Höchstzahl Gäste: .....

Brunchplatz bei Regenwetter:  
.....  
Höchstzahl Gäste: .....

## 2. Mithilfe sichern

Diese Personen helfen mit:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Engagieren Sie genügend Helferinnen und Helfer, damit für Sie und die Gäste der Brunchtag ein gefreuter Tag wird und keine Hektik aufkommen kann. Die Anzahl hängt von der erwarteten Gästezahl ab. Wer aus dem Verwandten- und Freundeskreis kann mithelfen? Lässt sich der Brunch mit einer andern Bauernfamilie gemeinsam durchführen (ein Jahr auf dem einen, das nächste auf dem anderen Hof)? Würde die Landjugend, die Landfrauen, der Jodlerklub mithelfen? Sichern Sie sich ihre Helferinnen und Helfer bereits anfangs Jahr!

## 3. Mobiliar reservieren

Natürlich brauchen Sie Festtische und -bänke für die erwartete Anzahl Gäste. Woher nehmen Sie diese? Denken Sie daran, sich Ihre Tische und Bänke frühzeitig zu reservieren, falls Sie diese mieten oder ausleihen wollen - sie sind am 1. August vielerorts gefragt. Organisieren Sie sich auch Geschirr und Besteck frühzeitig.

Tische und Bänke ausleihen  
bei: ..... okay

Geschirr und Besteck ausleihen  
bei: ..... okay

## Arbeitsorganisation / Arbeitsverteilung

Wer den Brunch gut plant und sich bei der Arbeitsverteilung klar abspricht, kann den Tag besser geniessen. Dies gilt für die Verantwortlichen und ihr Team, und davon profitieren auch die Gäste. Die nachstehende Anleitung ist als **Organisationsvorschlag** gedacht – natürlich gestalten Sie Ihren Brunch nach Ihren Gegebenheiten und in Ihrem Stil!

Aufteilung der Verantwortlichen und Aufgaben

A Leitung .....

B Administration .....

C Einrichtung .....

D Küche und Service .....

E Gästebetreuung .....

### A Arbeitsbereich Leitung

Zu diesem Aufgabenbereich gehört es, vor und während dem Brunch jederzeit den Überblick über den Stand und Verlauf der Dinge zu behalten.

Sie sind zuständig für die gute **Aufteilung** von Verantwortungen und Aufgaben unter allen Ihren Brunch-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeitern und für die **Koordination** unter ihnen. Die Arbeitsaufteilung hängt stark vom Angebot, von der Betriebssituation und der erwarteten Gästezahl ab.

Formen Sie sich ein gutes **Team**, das Freude an der Arbeit hat. Das Team kann auch nach aussen hin sichtbar als solches auftreten: mit einem hofeigenen oder einem «Gut, gibt's die Schweizer Bauern»-T-Shirt, in der Tracht oder mit einheitlichen Dächlimützen zum Beispiel.

Sie sind verantwortlich dafür, den **Gesamtrahmen** für Ihren Brunch festzulegen. Der 1. August-Brunch dauert offiziell von 9 - 13 Uhr. Sie können ihn aber auch verlängern. Sie legen die für Ihren Hof günstige und gewünschte Gästezahl fest. Vom wirtschaftlichen Standpunkt her gesehen können sowohl ganz kleine als auch grosse Brunchs sinnvoll sein, vom Gästekontakt sind kleinere Brunchs vorteilhafter.

Bei Fragen können Sie sich jederzeit an Ihre **Kantonalverantwortliche** oder Ihren **Kantonverantwortlichen** wenden. Telefonnummer und Adresse entnehmen Sie der Broschüre «Wichtiges auf einen Blick». Sie stehen Ihnen unterstützend und beratend zur Seite und sind Ihre direkten Ansprechpersonen. Sie koordinieren den Brunch kantonal, suchen und motivieren neue Anbieter; informieren die regionalen Medien über den Brunch und wissen z.B. Bescheid über kantonale Bestimmungen und Bewilligungen. Sie bilden auch die Kontaktstelle zwischen der nationalen Arbeitsgruppe und den Bauernbetrieben.

# B Arbeitsbereich Administration

In diesen Bereich gehören Werbung, Anmeldung und Finanzen.

---

## Werbung

Auf nationaler Ebene ist die Arbeitsgruppe Brunch für Information und Werbung verantwortlich. Sie stellt anfangs Juli den Medien Presseunterlagen zu und startet eine Inseratekampagne. Ab Ende Juni liegt die BrunchZeitung mit den Adressen der Brunch-Anbieter in Migros- und Landifilialen, grösseren Poststellen sowie in Tourimusbüros auf. Ab 1. Juli kann diese von Interessierten auch über die **Telefonnummer 0901 56 43 43** oder per **E-Mail: info@brunch.ch** bestellt werden. Die gleiche Nummer dient auch als Hotline für Medien und Bevölkerung. Auf der Homepage **www.brunch.ch** wird ab anfangs März immer die aktuellste Liste der Betriebe aufgeführt sein.

### Für die individuelle Werbung für Ihren Betrieb sind Sie verantwortlich.

Ihre Adresse im nationalen Verzeichnis der BrunchZeitung oder auf dem Internet unter [www.brunch.ch](http://www.brunch.ch) ist ein wichtiger Werbeträger, durch den viele Gäste auf Ihren Betrieb aufmerksam werden. Melden Sie den Betrieb unbedingt rechtzeitig beim Schweizerischen Bauernverband an, damit Ihre Adresse korrekt im Verzeichnis steht.

okay

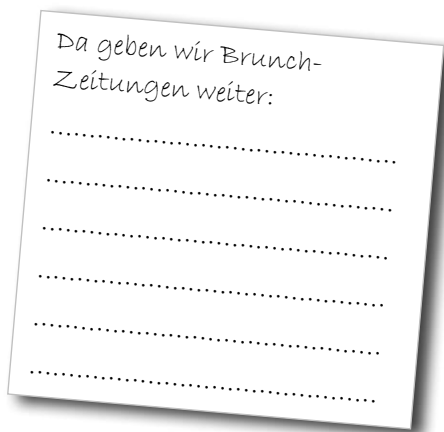


Die Arbeitsgruppe Brunch stellt Ihnen **1. August-Brunch-Plakate** (20 Stück) zur Verfügung. Sie erhalten die Plakate anfangs Juni per Post. Diese können Sie mit dem Namen Ihres Betriebes ergänzen und sie in Dorfläden, Geschäften und an Anschlagbrettern in der näheren und weiteren Umgebung aufhängen. Bei Bedarf können Sie weitere gratis bestellen.

okay

Sie erhalten gratis **BrunchZeitungen** zum Weitergeben und Auflegen in Ihrer Umgebung. Für die Bestellung benützen Sie bitte das Formular, das Sie von uns anfangs Juni erhalten werden. Die BrunchZeitung enthält nebst der Liste mit allen Adressen Beiträge über die Schweizer Land- und Ernährungswirtschaft, einen Wettbewerb und Inserate.

okay



**Sprechen Sie die Werbung auch mit den Kantonalverantwortlichen regional ab.**

**Hinweis: Der 1. August-Brunch wird national von verschiedenen Firmen gesponsert. Diese stellen zum Teil auch Material zur Verfügung, das auf den Höfen sichtbar sein muss. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis.**

## **Anmeldungen**

Die Brunch-Besucher werden aufgefordert, sich direkt bei Ihnen anzumelden. Es ist wichtig, dass Sie telefonisch möglichst gut erreichbar sind. Erfahrungsgemäss melden sich die meisten Besucher in der letzten Woche vor dem Brunch an. Falls Sie eine Email-Adresse besitzen und Anmeldungen von Gästen auch auf diesem Weg entgegennehmen möchten, geben Sie ihre Email-Adresse auf dem Anmeldeformular an. Bitte überprüfen Sie in diesem Falle regelmässig Ihre Mailbox.

Überfüllte Brunchs sind für die meisten Anbieter und Gäste ein Stress. Melden Sie Ihrem Kantonalen Verantwortlichen oder via [info@brunch.ch](mailto:info@brunch.ch), wenn Sie **ausgebucht** sind. Im Adress-Verzeichnis der BrunchZeitung, auf der Homepage [www.brunch.ch](http://www.brunch.ch), auf den Plakaten und Inseraten wird auf die beschränkte Gästezahl auf den Höfen hingewiesen; darauf können Sie verweisen.

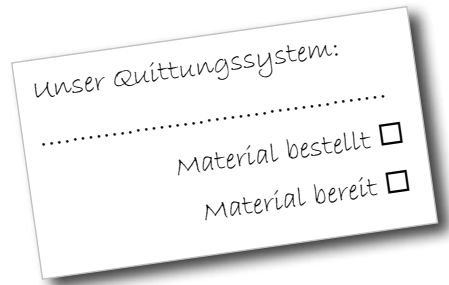
Manche Gäste werden auch unangemeldet kommen. Bitte sagen sie Ihnen freundlich und bestimmt, wenn Sie keinen Platz mehr haben. Die angemeldeten Gäste haben Vorrang. Der Vermerk: «Anmeldung obligatorisch» steht im Verzeichnis, Sie können ihn auch auf Ihren Plakaten anbringen. Der 1. August-Brunch ist so gut und gefragt, dass er ruhig ein wenig exklusiv werden darf.

Gästeliste bereitstellen

## Kasse

Am besten kassieren Sie den Brunch-Betrag gleich bei Ankunft der Gäste ein. Die **Kasse** soll klar bezeichnet sein. Wer bezahlt hat, erhält eine gut sichtbare **Quittung**. Hierfür stellt Ihnen die Arbeitsgruppe Brunch gratis Textilkleber (4x4cm) mit dem Brunch-Signet zu Verfügung. Sie erhalten die Kleber gratis anfangs Juni per Post.

Es gibt auch andere Ideen: Stempel in die Hand, Abzeichen...



Das **Brunch-Standardangebot kostet für Erwachsene 20 bis 35 Franken**. Falls Sie ausgefallene Zusatzangebote offerieren, welche nicht im Grundpreis inbegriffen sind, machen sie die Gäste darauf aufmerksam. Die Preise für Kinder bestimmen Sie selber.

Mögliche Preissetzungen für Kinder:

- Kinder bis 6 Jahre CHF 5.00 / Kinder bis 16 Jahre CHF 10.00
- Kinder bis 12 Jahre CHF 10.00 / ab 13 Jahren CHF 16.00
- Kinder bis 12 Jahre CHF 10.00 / ab 13 Jahren gilt der Preis für Erwachsene
- Kinder zahlen pro Altersjahr einen Franken

Die Arbeitsgruppe Brunch wird auch in diesem Jahr den Sponsoren, Firmen und Medienleuten **rote Brunch-Gutscheine** (jeweils für 1 Person) zu Verfügung stellen. **Bitte nehmen Sie keine kopierten Gutscheine entgegen!** Senden Sie uns nach dem Brunch (spätestens bis Ende September) die erhaltenen Gutscheine zusammen mit einem Einzahlungsschein von Ihnen an

**Schweizerischer Bauernverband, Brunch, Laurstrasse 10, 5201 Brugg**

**Bitte geben Sie im Schreiben auch an, wie viel ein Brunch bei Ihnen gekostet hat.** Wir werden Ihnen pro erhaltenen Gutschein 20 bis 35 Franken pro Person (je nachdem, wie viel bei Ihnen ein Brunch kostet) vergüten.

## C Arbeitsbereich Einrichtung

Zum Arbeitsbereich Einrichtung gehören Raum- und Platzherrichtung, Technik, Sanitäres, Sicherheit, Dekoration und Verkehr. Enge Zusammenarbeit und Absprache mit den Verantwortlichen für Küche und Service ist selbstverständlich.

---

### Raum- und Platzherrichtung

- Vorgesehenen Brunch-Platz auf dem Hof aus- und aufräumen, reinigen
- Eventuell Regen-Schutzvorrichtungen installieren (Abdeckungen, Festzelt, ...)
- Tische und Bänke hertransportieren
- Tische und Bänke aufstellen
- Serviceeinrichtungen (Buffet, Kasse) aufstellen

### Technik

- Stromversorgung, z.B. für Buffet / Küche
- Geräte, z.B. Rechauds, Kühlung
- Beleuchtung
- .....

### Sicherheit

- Alle Gefahrenquellen für die Gäste (Leitern, Maschinen usw.) in Haus und Hof sind abgesichert.

Zur Abklärung von gewissen Fragen, kann mit der Beratungsstelle für Unfallverhütung in der Landwirtschaft (BUL) in Schöffland Kontakt aufgenommen werden:



Beratungsstelle für Unfallverhütung in der Landwirtschaft  
Picardiestr. 3  
5040 Schöffland AG  
062 739 50 40  
Email: bul@bul.ch

## Sanitäreinrichtung

- Toiletten für die Gäste bestimmen (getrennt von Toiletten für Personal)
- Toiletten anschreiben, ev. Wegweiser
- Sauberkeit und Ausrüstung (WC-Papier) während des Brunchs sicherstellen

## Verkehr

- Wegweiser ab Hauptstrasse oder Dorfeingang / Bahn- oder Busstation aufstellen (Wegweiser gibt es auch beim Landwirtschaftlichen Informationsdienst LID, siehe Bestellbroschüre «Rück dich ins beste Licht»)
- Parkplätze festlegen, Kennzeichnen, ev. Absperrungen
- Wenn nötig Parkdienst zur Einweisung der Fahrzeuge

## Dekoration

Schmuck des Brunch-Platzes:

.....

.....

.....

Tischdekoration:

.....

.....

.....

Damit sich die Gäste leicht zurechtfinden und möglichst wenig Missverständnisse entstehen, ist alles Nötige mit Wegweisern und Hinweisschildern gekennzeichnet. *okay*

## D Küche und Service

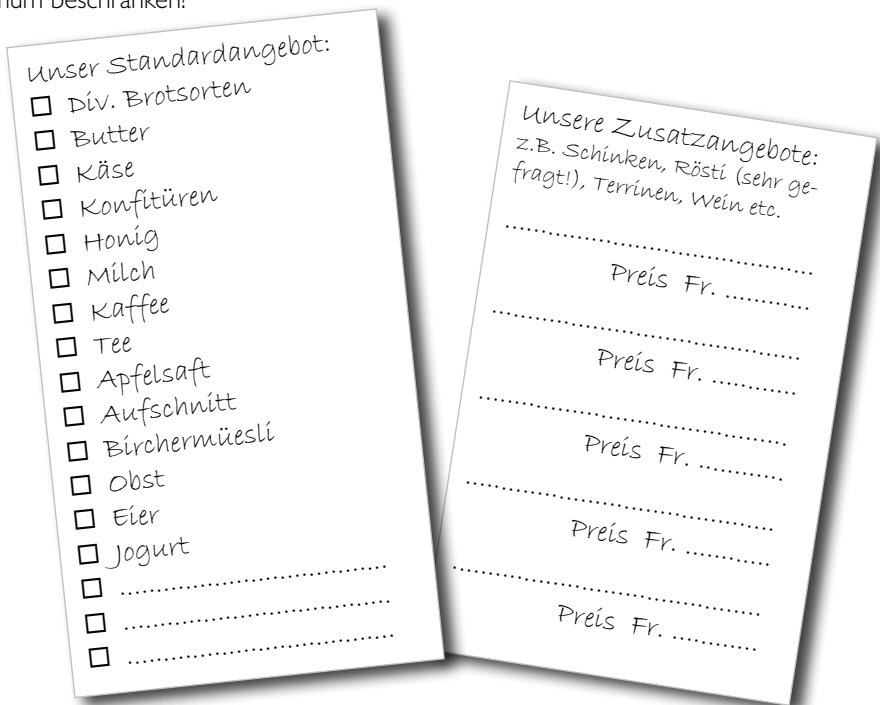
In diesen Bereich gehören Menüwahl, Definition Standardangebot, Buffet & Service.

### Menü festlegen

Der Brunch ist eine gute und wichtige Gelegenheit, die **einheimische Produktpalette** in ihrer Vielfalt zu präsentieren. Bieten Sie soweit möglich Produkte aus Ihrem Betrieb oder der Region an. **Verzichten Sie darauf, fremdländische Produkte wie Orangensaft oder Südfrüchte anzubieten.**

Stellen Sie ein **Standardangebot** zusammen, das im Pauschalpreis inbegriffen ist. Sie können ein Zusatzangebot aufstellen, für das die Gäste einen Aufpreis bezahlen. Die Preise des Zusatzangebotes sollen klar ersichtlich sein (Plakate, Wandtafel, Menükarte auf den Tischen).

Der Preis für Erwachsene für das Brunch-Standardangebot ist national auf 20 bis 35 Franken festgelegt. Natürlich kann das Standardangebot je nach Region variieren. Achtung: Wenn sich Ihr Preis an der oberen Grenze des Richtpreises bewegt, sollte sich Ihr Angebot nicht auf das Minimum beschränken!



### Einkauf und Nachschub

- Erstellen Sie eine Liste aller benötigten Produkte, hofeigene und einzukaufende. Mengenvorschläge finden Sie in der Broschüre «Wichtiges auf einen Blick».
- Klären Sie im Voraus ab, ob ein allfälliger Nachschub bei den Lieferanten möglich ist.

## Küche

Planen Sie, welche Speisen im Voraus vorbereitet, welche Sie in der Küche und welche Sie direkt beim Buffet (z.B. Rösti, Spiegeleier) vorbereiten.

Beachten Sie bitte die Hygiene-Vorschriften (siehe Broschüre «Wichtiges auf einen Blick»). Es kann vorkommen, dass das kantonale Lebensmittelinspektorat den Brunchbetrieb im Vorfeld des Brunchs aufsucht.

## Service

Für den Brunch eignet sich sehr gut ein **Buffet**, an dem sich die Gäste selber bedienen können (Tische, Bretter, Wagen). Damit die Gäste nicht zu lange anstehen müssen, empfiehlt es sich, mehrere Durchgangsstrassen anzulegen oder sogar verschiedene kleinere Buffets bereitzustellen. Natürlich sind auch **andere Serviceformen** möglich, z.B. Tellerservice. Die Wahl der Serviceform hängt stark von der erwarteten Gästezahl und vom Personalbestand ab.

---

### ! Tipps fürs Buffet

- Die gute und saubere **Präsentation** der Speisen ist wichtig, als Visitenkarte für Sie - und die Schweizer Landwirtschaft! Empfehlenswert ist, das Buffet nicht zu überladen.
- Organisieren Sie das **Buffet** so, dass es für die Gäste leicht überblickbar ist: Teller am Buffetbeginn, Besteck (wenn nicht auf den Tischen) am Buffetende. Zusatzangebote (wenn mit Aufpreis) klar kennzeichnen oder auf separatem Buffet anbieten.
- Wichtig ist, dass das Buffet auch für die letzten Gäste noch sauber und ordentlich aussieht. Daher muss es von jemandem laufend **betreut** werden (Nachschub und Reinigung). Es ist zudem besser, nicht zu grosse Platten zu wählen, die aber dann fleissig ausgewechselt werden; gerade Käse und Fleisch laufen bei sommerlichen Temperaturen sehr rasch an und wirken unappetitlich.
- Beachten Sie die **Hygienevorschriften** (Broschüre «Wichtiges auf einen Blick»).
- **Milch und Kaffee** servieren Sie mit Vorteil an den Tischen, dies ermöglicht auch die (wichtigen!) Kontakte mit den Gästen! Die kalten Getränke können an einem separaten Buffet in Selbstbedienung angeboten werden (um das Hauptbuffet zu entlasten).

---

**Tischtücher** können Sie mit einem Bestellformular, das Ihnen anfangs Juni per Post zugestellt wird, bestellen. Sie werden Ihnen vom Brunch-Sponsor Landi Schweiz AG gratis zur Verfügung gestellt.

Natürlich gehört zum Bereich Küche und Service auch das prompte Abräumen und Abwaschen. Damit es mit dem Nachschub von Gästen und Geschirr gut klappt. *organisiert*

## E Gästebetreuung

Beim Brunch soll nicht nur das Essen in den Vordergrund gestellt werden, die Begegnung mit der nichtlandwirtschaftlichen Bevölkerung ist wichtig. Ein gutes Brunchangebot in gemütlicher Atmosphäre und mit freundlicher Bedienung hat da sicher Priorität.

---

Je nach vorhandenen Arbeitskräften können Sie die Gästebetreuung aber noch ausbauen und die Begegnung der Gäste mit der Schweizer Landwirtschaft bewusster gestalten. Einige Ideen und Anregungen dazu, mit unterschiedlichem Aufwand zu verwirklichen:

### ! Ansprechpersonen

Wichtig ist, dass sich die Betriebsleiterfamilie genug Zeit für die Gäste nimmt, sie begrüsst, einen kleinen Schwatz hält, Auskünfte über den Betrieb gibt, den Hof zeigt. Dazu müssen Sie als Betriebsleiterin oder Betriebsleiter Arbeiten übernehmen, die diesen Kontakt gut ermöglichen oder für diese Kontakte freigestellt werden. Mit einem Namensschild zeigen Sie sich als Betriebsleiter/in für die Gäste erkenntlich. Es ist auch möglich, andere Personen für die Betreuung einzusetzen, die den Hof und die Landwirtschaft gut kennen und Freude an der Kontaktpflege haben.

---

### Hofpräsentation

Die Brunchgäste sollen nicht nur ihren Teller, sondern auch etwas vom Hof wahrnehmen.

Das beginnt beim **Buffet**, wo klar ersichtlich ist, was davon auf diesem Hof produziert worden ist (anschreiben, ev. Fotos vom Produktionsvorgang).

Erstellen Sie auf einem Plakat ein kurzes Hofporträt (Hofplakate können beim Landwirtschaftlichen Informationsdienst bestellt werden). Auch beim Anschlagen von anderen «Gut, gibt's die Schweizer Bauern» - Plakaten erreichen Sie mit wenig Aufwand gute Wirkung. Wenn Sie selber ein Plakat kreieren möchten, finden Sie auf der Homepage [www.brunch.ch](http://www.brunch.ch) aktuelle Zahlen und Grafiken zur Schweizer Landwirtschaft.

Ermöglichen Sie den Gästen eine **freie Hofbesichtigung**. Schreiben Sie mit Wegweisern und Schildern an, was wo zu sehen ist. Sperren Sie aber auch Orte, die klar nicht für Gäste bestimmt sind und denken Sie an die Sicherheit der Besucher (insbesondere Kinder).

Wenn Sie die Brunchgäste mehr über Ihren Betrieb und die Landwirtschaft wissen lassen wollen, können Sie bei Tieren, Geräten, Gebäudeteilen **Informationstafeln** anbringen, und diese eventuell zu einem kleinen **Lehrpfad** verknüpfen. Sie können auch stündlich eine kleine **Hofführung** anbieten, wenn Sie jemanden vom Team dafür freistellen können.

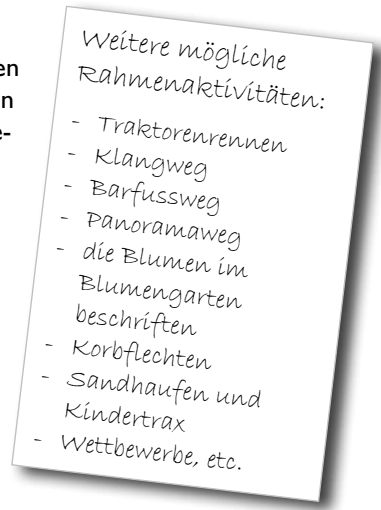
## Rahmenaktivitäten

Auf manchen Brunch-Höfen bringen **Musikdarbietungen** (Hausmusik, Ländlerkapelle, Jodlerclub), andere **Attraktionen** (Kuhfladenbingo, Maislabyrinth) oder hofeigene **Wettbewerbe** mit Naturalpreisen noch mehr Spass.

## Kinder

Für Kinder sind Bauernhöfe das Paradies. Sie haben schnell gegessen und machen sich dann auf die Pirsch. Damit dadurch weder die Eltern noch Sie gestresst sind, ist es ratsam, sich Ihren Brunch aus der Sicht eines Kindes vorzustellen.

Praktisch ist, gleich einen geeigneten **Spielplatz** für Kinder einzurichten, mit Vorteil so, dass die Eltern vom Tisch aus ein Auge darauf werfen können. Mit einem **Streichelzoo** mit verschiedenen geeigneten Tieren leben die kleinen Gäste wohl (aber Achtung: Aufsicht nicht vergessen, den Tieren und Kindern zuliebe). Bei Regenwetter lässt sich vielleicht eine Strohballen-Burg einrichten, eine Malwand aufstellen oder ein Video (es gibt mehrere zum Thema Bauernhof; vergleiche auch Bestellbroschüre «Rück dich ins Beste Licht» vom Landwirtschaftlichen Informationsdienst) abspulen.



! Denken Sie daran:

• **Zusätzliche Aktivitäten auf dem Betrieb erfordern in der Regel mehr Betreuungspersonal**

## Angebote verknüpfen

Den Brunch mit anderen Angeboten vom Bauernhof zu verknüpfen, kann für Anbieter und Gäste interessant sein: den Anbietern bringt dies zusätzliche Einkünfte, die Gäste entdecken Spezialitäten.

Eine einfache Ergänzung ist der zusätzliche **Verkauf von Hofprodukten** zum Mitnehmen – unter Umständen mit dem Hinweis auf den Hofladen oder permanente Verkaufsangebote wie Fleisch, Bauernkörbe, Kräutertee, Biomehl, Obst etc.

Weiter bietet der Brunch auch die Gelegenheit, auf andere Angebote des Hofes aufmerksam zu machen, die durchs Jahr durch gültig sind, z.B. agrotouristische Angebote wie Rösslifahrten, Ferien und Übernachtungen, Brunch etc. Ein kleiner Streuzettel mit Angeboten und Adresse macht darauf aufmerksam, dient als Erinnerung – nach bereits erfolgtem Kontakt stehen die Chancen gut, dass man sich wieder an Sie wendet.

Wenn Tenn, Schopf oder Hofplatz schon auf Fest eingestellt sind, lässt sich der 1. August-Brunch vielleicht gleich in eine Festwirtschaft für die 1. August-Feier des Dorfes am Nachmittag / Abend umwandeln (mit Alkoholausschank eine einträgliche Sache).

## **Impressum**

Schweizerischer Bauernverband  
Laurstrasse 10  
5201 Brugg

Tel. 056 462 51 11  
Fax. 056 441 53 48

[www.brunch.ch](http://www.brunch.ch)



**GUT, GIBT'S DIE SCHWEIZER BAUERN.  
PROCHES DE VOUS. LES PAYSANS SUISSES.**

[www.landwirtschaft.ch](http://www.landwirtschaft.ch)