

UF1786: Documentación en lengua extranjera, distinta del inglés, para el comercio internacional

Elaborado por: Laura Suárez Fernández

Edición: 5.2

EDITORIAL ELEARNING S.L.

ISBN: 978-84-16275-99-1 • Depósito legal: MA 2078-2014

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra bajo cualquiera de sus formas gráficas o audiovisuales sin la autorización previa y por escrito de los titulares del depósito legal.

Impreso en España - Printed in Spain

Presentación

Identificación de la Unidad Formativa:

Bienvenido a la Unidad Formativa **UF1786: Documentación en lengua extranjera, distinta del inglés, para el comercio internacional**. Esta Unidad Formativa pertenece al Módulo Formativo **MF1011_3: Lengua extranjera profesional, distinta del Inglés, para comercio internacional**, que forma parte del Certificado de Profesionalidad **COMM0110: Marketing y compra-venta internacional** de la familia profesional de Comercio y Marketing.

Presentación de los contenidos:

La finalidad de esta unidad formativa es enseñar al alumno a redactar y cumplimentar en una lengua distinta del inglés con precisión, coherencia, corrección gramatical y ortográfica, informes, correspondencia y documentos necesarios para el desarrollo efectivo de las operaciones de comercio internacional.

Para ello, se estudiará la documentación de gestión comercial y redacción de informes en lengua extranjera, distinta del inglés, así como la documentación y gestión aduanera en contextos internacionales.

Objetivos del Módulo Formativo:

Los objetivos generales del Módulo Formativo son:

- Interpretar la información en una lengua distinta del inglés proveniente del discurso oral, incluso no estructurado, con facilidad y rapidez, para agilizar las gestiones y relaciones con clientes/proveedores de distintos países, de forma presencial o a distancia, a pesar de la existencia de ruidos o interferencias.
- Interpretar los datos e información escrita compleja, en una lengua distinta del inglés, de documentos propios del comercio internacional extrayendo la información relevante para la gestión y toma de decisiones requeridas en las operaciones y gestiones con clientes/proveedores internacionales.
- Transmitir oralmente, con corrección fonética, detalle, fluidez y espontaneidad, información en una lengua distinta del inglés, sobre temas técnicos complejos relativos a la operativa del comercio internacional a través de presentaciones orales y a distancia a fin de ejecutar la operación comercial y resolver las incidencias habituales en comercio internacional.
- Redactar y cumplimentar en una lengua distinta del inglés con precisión, coherencia, corrección gramatical y ortográfica, informes, correspondencia y documentos necesarios para el desarrollo efectivo de las operaciones de comercio internacional.
- Comunicarse oralmente en una lengua distinta del inglés, con fluidez, profundidad y espontaneidad, con clientes/proveedores de diferentes países, en situaciones de comunicación presencial y a distancia, con uno o varios interlocutores de manera que se potencien las relaciones y el desarrollo efectivo de las distintas operaciones de comercio internacional.

Índice

UD1. Documentación de gestión comercial en lengua extranjera, distinta del inglés

1.1. Estructura lingüística y léxico de las ofertas y documentación comercial internacional	9
1.2. Redacción de acuerdos de operaciones de comercio internacional.....	14
1.2.1. Modelos en idioma distinto del inglés de acuerdos comerciales entre empresas	17
1.2.2. Modelos en inglés de contratos de compraventa	24
1.3. Estructura lingüística y léxico de la facturación de operaciones comerciales	28
1.3.1. Abreviaturas (Abkürzungen).....	31
1.3.2. Interpretación de modelos de facturas	33
1.4. Documentación financiera y de medios de pago habituales.....	36
1.4.1. Interpretación de los documentos y terminología en los medios de pago e instrumentos financieros en lengua extranjera	38
1.5. Pólizas de seguros de exportación/importación	43
1.5.1. Modelos de pólizas: terminología.....	45

1.6. Informes comerciales.....	48
1.6.1. Fórmulas habituales en los informes	50
1.7. Otros documentos comerciales en lengua extranjera	54
1.7.1. Hojas de pedido (Bestellungsformular)	56
1.7.2. Albarán (Lieferschein)	58
1.7.3. Orden de compra (Bestellschein).....	59

UD2. Redacción en lengua extranjera, distinta del inglés, de informes y correspondencia comercial

2.1. Usos habituales en la redacción de textos en inglés comercial	77
2.2. Ofertas y presentación de productos por correspondencia	84
2.3. Reclamaciones	91
2.3.1. Cartas de reclamación o relacionadas con devoluciones, retrasos u otra casuística propia del comercio internacional	92
2.3.2. Respuesta a las reclamaciones	96
2.4. Prórroga.....	100
2.4.1. Solicitud	102
2.5. Cartas relacionadas con los pagos en sus distintas fases	108
2.6. Faxes.....	114
2.7. Correos electrónicos	117
2.7.1. Abreviaturas	120

UD3. Documentación y gestión aduanera en contextos internacionales

3.1. Fuentes de información aduanera en lengua extranjera: La Organización Mundial de Aduanas e información institucional aduanera de otros países.	141
3.2. Interpretación de términos y expresiones aduaneros	151
3.2.1. Documentos aduaneros en lengua extranjera.....	153
3.2.2. Documentos aduaneros de terceros países: China, Rusia u otros países con relaciones comerciales	163

Glosario	199
----------------	-----

Soluciones	201
------------------	-----

UD1

Documentación de gestión
comercial en lengua extranjera,
distinta del inglés

- 1.1. Estructura lingüística y léxico de las ofertas y documentación comercial internacional
- 1.2. Redacción de acuerdos de operaciones de comercio internacional.
 - 1.2.1. Modelos en lengua distinta del inglés de acuerdos comerciales entre empresas
 - 1.2.2. Modelos en lengua distinta del inglés de contratos de compra-venta
- 1.3. Estructura lingüística y léxico de la facturación de operaciones comerciales
 - 1.3.1. Abreviaturas
 - 1.3.2. Interpretación de modelos de facturas
- 1.4. Documentación financiera y de medios de pago habituales
 - 1.4.1. Interpretación de los documentos y terminología en los medios de pago e instrumentos financieros en lengua extranjera
- 1.5. Pólizas de seguros de exportación/importación
 - 1.5.1. Modelos de pólizas: terminología
- 1.6. Informes comerciales
 - 1.6.1. Fórmulas habituales en los informes
- 1.7. Otros documentos comerciales en lengua extranjera
 - 1.7.1. Hojas de pedido
 - 1.7.2. Albarán
 - 1.7.3. Orden de compra

1.1. Estructura lingüística y léxico de las ofertas y documentación comercial internacional

En este apartado hemos considerado conveniente destacar el léxico común y más utilizado en el comercio internacional en las dos lenguas que aquí nos ocupan. Se han añadido los géneros de los sustantivos alemanes, entre paréntesis () al final de cada palabra, para que se aprendan con ellos, ya que en la mayoría de los casos, no tienen nada que ver con los de los vocablos españoles:

DEUTSCH	ESPAÑOL
Aktiengesellschaft (AG) (der)	<i>La Sociedad Anónima (S.A.)</i>
auf den Markt bringen	<i>Lanzar al mercado</i>
Bedingung (die)	<i>La condición</i>
Betrag (der)	<i>El importe</i>
Bezahlung (die)	<i>El pago</i>
Börse (die)	<i>La bolsa (de valores)</i>
Bürgschaft (die)	<i>El aval</i>
Darlehen (das)	<i>El préstamo</i>
Daten (die)	<i>Los datos</i>
Datenbank (die)	<i>La base de datos</i>
Effektenmarkt (der)/Wertpapierbörse (die)	<i>El mercado de valores</i>
Eigenschaft (die)/ Fähigkeit (die)	<i>La cualidad</i>
Einkommen (das)	<i>Los ingresos</i>
Empfänger (die)	<i>Los receptores</i>
Europäische Union (EU) (die)	<i>La Unión Europea (UE)</i>
Etikett (das)	<i>La etiqueta</i>
Firmenname (der)	<i>La razón social, denominación social</i>
Finanzpacht (die)/ Finanzmiete (die)	<i>El arrendamiento financiero</i>

DEUTSCH	ESPAÑOL
Fracht (die)	<i>El flete</i>
Franchising (das)	<i>La franquicia</i>
Freihandelszone (die)	<i>La zona libre de comercio</i>
Frist (die)	<i>El vencimiento</i>
Garantie (die)	<i>La garantía</i>
Gegenstand des Unternehmens (der)	<i>El objeto social</i>
Geschäfte (die)	<i>Los negocios</i>
Gesellschafter (der)/Teilhaber (der)/ Mitglied (das)	<i>El socio</i>
Gesellschaftssitz (der)	<i>El domicilio social</i>
Gewinn (der)	<i>El beneficio</i>
Grundbuch (das)/Tagebuch (das)/ Journal (das)	<i>El libro diario</i>
Grundkapital (das)/ Stammkapital (das)/Gesellschaftskapital (das)	<i>El capital social</i>
Gesellschaft (die) mit beschränkter Haftung (GmbH)	<i>La sociedad de responsabilidad limitada (S.L.)</i>
gemeinsamer Außenzoll (der und das)	<i>El arancel exterior común</i>
Handel (der)	<i>El comercio</i>
Handelsregister (das)	<i>El Registro Mercantil</i>
Handelvereinbarung (die)	<i>El acuerdo comercial</i>
Händler (der)	<i>El comerciante</i>
Hilfe (die)	<i>La ayudas</i>
Index (der)	<i>El índice</i>
Investor (der)/Anleger (der)	<i>El inversor</i>
Kaufvertrag (der)	<i>El contrato de compraventa</i>
Konto (das)	<i>La cuenta</i>
Kosten (die)	<i>Los costes</i>
Kostenvoranschlag (der)	<i>El presupuesto</i>
Kooperative (die) / Genossenschaft (die)	<i>La Cooperativa</i>
Kreditlinie (die)	<i>La línea de crédito</i>
Kunde (der)	<i>El cliente</i>
Lieferfrist (die)	<i>El plazo de entrega, de suministro</i>
Lieferantenkredit (das)/Warenkredit (das)	<i>El crédito comercial; crédito de suministrador</i>
Lieferung (die)/Beschaffung (die)	<i>El suministro, la distribución</i>

DEUTSCH	ESPAÑOL
Leasing (das)	<i>El leasing; alquiler con opción de compra</i>
Markt (der)	<i>El mercado</i>
Marktstudie (die)/ Marktforschung (die)	<i>El estudio de mercado</i>
Nachrichten (die)	<i>Las noticias</i>
Nichtbezahlung (die)/unterbliebene Zahlung (die)	<i>El impago</i>
Öffnung (die)	<i>La apertura</i>
Patent (das)	<i>La patente</i>
Persönliche Steueridentifikationsnummer (die)	<i>El Número de Identificación Fiscal (N.I.F.)</i>
Prämie (die)	<i>La prima</i>
Preise (die)	<i>Los precios</i>
Preiseunterscheidung (die)	<i>La diferenciación de precios</i>
Rentabilität (die)	<i>La rentabilidad</i>
Schiedsverfahren (das)/ Schiedsspruch (der)	<i>El arbitraje</i>
Schulden (die)	<i>Las deudas</i>
Schuldwechsel (das)	<i>El efecto a cobrar</i>
Schuldscheine (die)	<i>Los pagarés</i>
Steuer (die)	<i>Los impuestos</i>
Steuerjahr (das)	<i>El ejercicio fiscal</i>
Strichkode (die)	<i>El código de barras</i>
Transportvertrag (der)/ Frachtvertrag (der)	<i>El contrato de transporte</i>
Überweisung (die)	<i>La transferencia bancaria</i>
Unternehmen (das)	<i>La empresa</i>
Verbrauchermarkt (der)	<i>El hipermercado</i>
Verbraucherverband (der)	<i>La Unión de Consumidores (UC)</i>
Versandkosten (die)	<i>Los gastos de envío</i>
Versicherung (die)	<i>El seguro</i>
Vertriebskanäle (die)	<i>Los canales de distribución</i>
Vertriebsunternehmen (das)	<i>La casa distribuidora</i>
Verwaltungsrat (der)	<i>El Consejo de Administración</i>
vorzeitig, vorher, früher	<i>Con anterioridad, con antelación</i>
Waren (die)	<i>Las mercancías</i>
Warenverkehr (der)	<i>La transacción de mercancías</i>

DEUTSCH	ESPAÑOL
Warenverbindlichkeiten (die) /Lieferanten (die)	<i>Los proveedores</i>
Wechsel (das)	<i>La letra de cambio</i>
Wechselforderung (die)	<i>El efecto a cobrar</i>
Wertanalyse (die)	<i>El análisis de valor</i>
Wirtschaftshandel (der)	<i>La política comercial</i>
Zahlungseinweisung (die)	<i>La orden de pago</i>
Zahlungsbedingungen (die)	<i>Las condiciones de pago</i>
Zinzen (die)	<i>Los intereses</i>
zollfrei	<i>Exento de aduana, de aranceles</i>
Zwischenglied (das)	<i>El vínculo</i>
zugehörig	<i>Perteneciente a</i>



Recuerda

Los artículos determinados en alemán son der (el), die (la), das (lo), die (los, las) y los indeterminados: ein (un) para masculino, eine (una) para el femenino y ein (un) para designar el neutro.



Importante

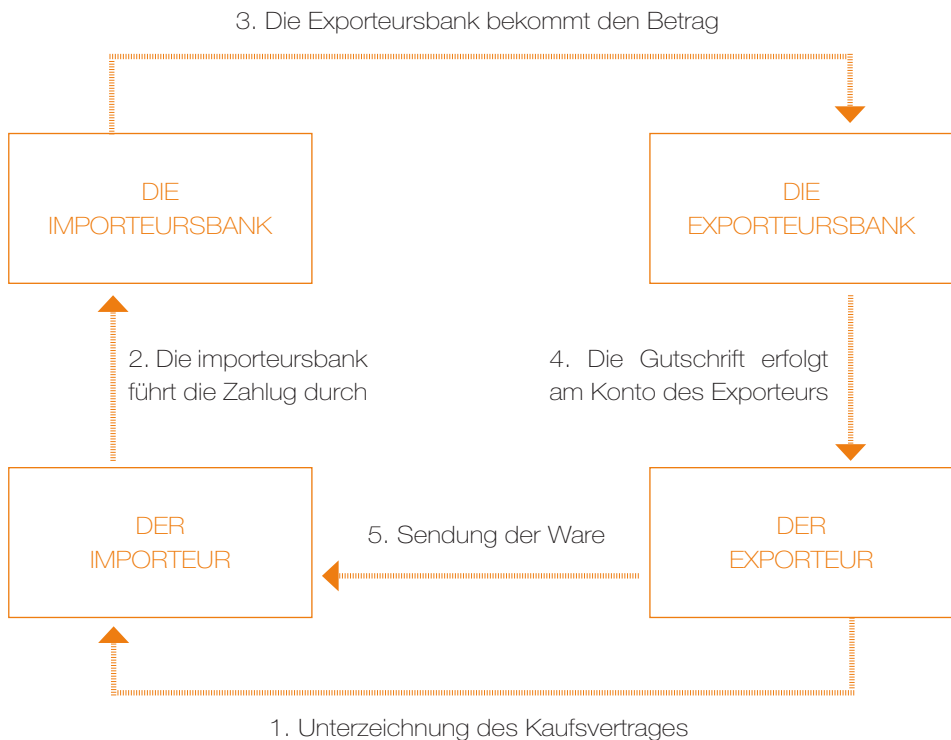
Los sustantivos en alemán se escriben siempre en mayúscula en cualquier lugar de la oración, por eso en la tabla del vocabulario los encontrarás así.

En este epígrafe nos gustaría hacer además referencia especial, a la transferencia internacional (Überweisung ins Ausland), por ser uno de los medios de pago más utilizados en el comercio exterior (internationaler Handel). Se trata de una operación fácil de menos coste que otras existentes: el importador (der Importeur) ordena a su entidad financiera que efectúe un pago (eine Zahlung) a favor del exportador (der Exporteur).

Los pagos (die Zahlungen) se transmiten de cuenta a cuenta y pueden hacerse en cualquier divisa cotizada en los mercados internacionales. A veces, la parte vendedora obliga al pago total (die komplette Zahlung oder die Gesamtzahlung) o parcial (eine Teilzahlung) de la mercancía (die Ware), previo a su envío. Pasaremos a describir este caso, en particular, como sigue:

1. Se firma el acuerdo de compraventa.
2. El importador ordena a su banco que pague al exportador, parcial o totalmente, la cantidad pactada.
3. El banco del importador emite la orden de pago a favor del exportador.
4. El banco del exportador abona el pago en la cuenta del exportador.
5. El exportador envía la mercancía junto con la documentación necesaria.

A continuación se muestra mediante un **gráfico todo el proceso**:



1.2. Redacción de acuerdos de operaciones de comercio internacional

Los acuerdos comerciales son aquellos entendimientos entre países, cuyo fin es armonizar los intereses de cada uno de ellos. Son denominados también convenios o tratados dado que se comprometen a atenerse a determinadas condiciones en su intercambio comercial. Pueden ser bilaterales (realizados entre dos países) o multilaterales (entre tres o más países). Estos últimos son muy poderosos una vez negociados, ya que cubren un área geográfica más grande y como tal, una ventaja competitiva mayor a los firmantes.



Se podrían destacar **dos tipos de acuerdos**:

1. *De Cooperación internacional*: asociación de varios Estados para alcanzar una serie de objetivos comunes en base a sus intereses solidarios. Las medidas que se suelen alcanzar en ellos no afectan a sus jurisdicciones ni a sus prerrogativas de estado soberano.
2. *De Integración internacional*: unión de varios Estados que delegan su ejercicio a una autoridad supranacional. Ésta opera fusionando sus intereses y somete mediante unos procedimientos adecuados sus decisiones.

En los años 80, a partir de la Ronda de Uruguay –**OMC**– surgieron un nuevo tipo de acuerdos comerciales internacionales.

Abarcan un ámbito amplio de comercio, no solo el de bienes, sino también la propiedad intelectual, las compras estatales, las inversiones y disciplinas más complejas en materia de normas de origen, como son las medidas fito y zoosanitarias y las medidas anti-dumping.

Para comprender mejor los entendimientos entre países y las formas y los métodos de las relaciones internacionales, vamos a continuación a leer un texto en alemán sobre ello:

Die Staaten dieser Erde stehen, in einem engen Beziehungsgeflecht. Die klassische Form der Pflege internationaler Beziehungen ist die *Diplomatie*.

Die Aufnahme diplomatischer Beziehungen ist Voraussetzung dafür, daß Staaten ein geordnetes Zusammenleben gestalten können. Mit der Aufnahme diplomatischer Beziehungen ist gleichzeitig die Anerkennung eines Staates durch den anderen verbunden, wobei das Völkerrecht die Grundlage bildet.

Das Völkerrecht ist die Gesamtheit der vertraglich oder durch Gewohnheitsrecht begründeten Rechtssätze, die die Beziehungen zwischen Staaten regeln. Dies sind z.B. Gewaltverbot, Menschenrechte, das Selbstbestimmungsrecht oder das Recht der Neutralität. Diese Anerkennung ist für jeden Staat von existentieller Bedeutung, da er ohne sie völkerrechtlich nicht existiert und beispielsweise keinen Zugang zu internationalen Organisationen hat. Mit der Anerkennung erfolgt ein Austausch von Botschaftern. Diese bestätigen sich im Auftrag der eigenen Regierung politisch im Gastland und berichten der eigenen Regierung über Verhältnisse des Gastlandes.

Die Mittel der Diplomatie leigen in den persönlichen Kontakten der Politiker untereinander. Dazu gehören neben den Tätigkeiten des Botschafters Staatsbesuche, Ministertreffen, gemeinsame Konferenzen, Austausch von Noten oder Briefen, usw.

Internationale Beziehungen verlassen spätestens dann die Form der Diplomatie, wenn Konflikte bzw. Probleme nicht mehr auf dem Wege der Verhandlung, sondern durch Gewalt und Einsatz militärischer Mittel gelöst werden.

Zwischen den beiden Formen Diplomatie und Krieg liegt die Macht- und Drohpolitik. Machtpolitik bedeutet, daß ein Staat sein Interesse auch gegen den Willen eines anderen Staates durchsetzt. Drohung ist das Mittel der Machtpolitik: Angedroht werden Sanktionen: z. B. der Einsatz militärischer Mittel oder Wirtschaftsboykott. Drohungen werden als Ultimatum formuliert und häufig durch Aktionen wie Truppenkonzentrationen oder Manöver in Grenznähe unterstrichen.

Die Formen, in denen ein souveräner Staat seine Beziehungen zu anderen Staaten gestaltet, können also ganz unterschiedlich sein. Sie hängen von verschiedenen Faktoren ab:

- Das Staatsinteresse: Es hängt von der jeweiligen Besonderheit eines Staates ab, von seiner Wirtschaft, Ideologie oder Geographie. Unterschiedliche Staaten haben verschiedene Staatsinteressen. Das Staatsinteresse muss auch mit sich ändernden Gegebenheiten immer wieder neu bestimmt werden. Im Wesentlichen betrifft das Staatsinteresse die Existenz und Sicherheit des Staates. Moralische und ethische Gesichtspunkte sind von sekundärer Bedeutung; so sind auch demokratische Staaten durchaus bereit, mit autoritären Regimen internationale Beziehungen zu pflegen, wenn das Staatsinteresse dies erfordert.
- Neben dem Staatsinteresse beeinflussen auch Geschichte und Tradition die Beziehungen der Länder zueinander und bestimmen somit Außenpolitik. So waren z.B. die Beziehungen vieler Staaten zur Bundesrepublik durch die jüngste Geschichte mit den beiden Weltkriegen belastet.

FORMEN UND METHODEN INTERNATIONALER BEZIEHUNGEN

DIPLOMATIE

MACHT

KRIEG

BEDINGUNGEN DER ART DER BEZIEHUNGEN

DAS STAATSINTERESSE

DIE GESCHICHTE

ERGEBNISSE AUßENPOLITISCHER AKTIVITÄTEN

BILATERALE UND MULTIRATELARE VERTRÄGE

ZUSAMMEMSCHLÜSSE VON STAATEN

1.2.1. Modelos en idioma distinto del inglés de acuerdos comerciales entre empresas



Importante

En el Boletín Oficial del Estado de 14 de diciembre de 2011, en el que se publicó el Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre, se exige como epígrafe 2.1. Modelos en inglés de acuerdos comerciales entre empresas, pero, ya que en esta Unidad Formativa se estudia la lengua extranjera profesional, distinta del inglés, para comercio internacional, lo centraremos en idioma alemán en coherencia con su pertinencia al Módulo Formativo de Lengua Extranjera Profesional, distinta del inglés.

El siguiente modelo es un Acuerdo de cooperación comercial (**Kooperationsvereinbarung für den Handel**) entre dos empresas. Cabría aclarar que los acuerdos pueden ser de diferentes tipos, pero las cláusulas que se aportan en éste son las generales a tener en cuenta.

Es importante fijarse en los títulos de los epígrafes y en la estructura en general:

Kooperationsvereinbarung für den Handel

1. VEREINBARUNG

DIESE VEREINBARUNG WIRD GETROFFEN ZWISCHEN:

FA.....(Firma der einen Vereinbarungspartei) mit Sitz
in -----(Anschrift)

Vertretend durch den Geschäftsführer.....
(Name, Vorname, Adresse)

Im folgenden „VERTRIEBSHÄNDLER“ genannt, auf der einen Seite.

UND

FA.....(Firma der anderen Vereinbarungspartei) mit
Sitz in -----(Anschrift)

Vertretend durch den Geschäftsführer.....
(Name, Vorname, Adresse)

Im folgenden „LIEFERANT“ genannt, auf der anderen Seite.

2. ALLGEMEINES –BEGRIFFSBESTIMMUNGEN UND AUSLEGUNG

DIE VEREINBARUNGSPARTEIEN: Jeglicher Hinweis auf eine Vereinbarungspartei innerhalb dieser Vereinbarung ist entweder auf den Vertriebshändler, den Lieferant oder den Bürger gerichtet und jeglicher Hinweis auf eine Vereinbarungspartei meint (je nach Sinnzusammenhang) beliebige zwei von ihnen oder alle drei. Die Begriffe Vertriebshändler und Lieferant umfassen dabei auch die rechtmäßigen Erben oder Rechtsnachfolger.

VORBEMERKUNG (individuelle Gestaltung)

Die Vertragspartner arbeiten auf dem Gebiet: Der Kooperationsvertrag enthält Regelungen zur Zusammenarbeit, zur Projektdurchführung sowie zu allen begleitenden notwendigen Unterstützungsmaßnahmen. Dies betrifft nicht nur die Durchführung von FuE-Arbeiten, sondern auch die gemeinsame Nutzung von Einrichtungen oder Werkzeugen, den Austausch von Erfahrungen und Ergebnissen sowie die personelle Zusammenarbeit.

3. Gegenstand der Zusammenarbeit

Thema, Projektnummer des Verbundvorhabens:

Art und Umfang der von jedem Partner durchzuführenden Arbeiten ergeben sich aus den jeweiligen Zuwendungsbescheiden der Partner. Jeder Partner ist für die Durchführung seiner Arbeiten selbst verantwortlich.

4. Durchführung

- a) Die Vertragspartner werden sich in Bezug auf den Vertragsgegenstand über den Fortgang der Arbeiten und der Ergebnisse gegenseitig unterrichten sowie Berichte austauschen.
- b) Die Vertragspartner werden fachlich qualifizierte Mitarbeiter in dem Umfang beauftragen, dass die in der Aufgabenbeschreibung angegebenen Termine eingehalten werden können. Jeder Vertragspartner wird einen für die Arbeiten zuständigen Ansprechpartner benennen und den anderen Vertragspartnern mitteilen.
- c) Der Koordinator überwacht die Einhaltung der Kooperation der einzelnen Aufgaben der Vertragspartner. Die Arbeiten der Vertragspartner sind sachlich und zeitlich aufeinander abgestimmt. Bei Abweichungen von der gemeinsamen Aufgabenbeschreibung im Sinne des gemeinsamen Förderantrags wird der Koordinator die Vertragspartner frühzeitig darauf aufmerksam machen und Maßnahmen zur Überwindung eingetretener Schwierigkeiten vorschlagen.
- d) Keiner der Vertragspartner ist berechtigt, einen anderen Vertragspartner oder alle gemeinsam zu vertreten.
- e) Während der Tätigkeit eines Mitarbeiters in der Einrichtung eines anderen Vertragspartners unterliegt dieser den dortigen ordnungs- und sicherheitsrechtlichen Bestimmungen. Soweit für die Durchführung der Arbeiten erforderlich, wird der Vertragspartner seine Mitarbeiter verpflichten, den fachlichen Anweisungen des dort Verantwortlichen zu folgen.

5. Sonstige Zusammenarbeit

Eine Zusammenarbeit der Vertragspartner außerhalb des Vertragsgegenstandes wird durch diesen Vertrag nicht ausgeschlossen, auch wenn fachverwandte Themen betroffen sind.

6. Laufzeit

Die Laufzeit dieses Vertrages ist mit dem in den Zuwendungsbescheiden des Verbundvorhabens festgelegten Bewilligungszeitraum identisch. Zwischen- termine sind ggf. gemäß der gemeinsamen Aufgabenbeschreibung geson- dert zu vereinbaren. Eine Verlängerung der Laufzeit dieses Vertrages bedarf der schriftlichen Zustimmung aller Partner.

7. Ausgaben/Kosten

Jeder Vertragspartner trägt die Ausgaben/Kosten seiner Arbeiten am Vorha- ben.

8. Unteraufträge

Vor Vergabe von Unteraufträgen an Dritte (mit Ausnahme der bereits im ge- meinsamen Verbundvorhaben genannten) sind die übrigen Vertragspartner schriftlich zu informieren.

Bei Unteraufträgen ist sicherzustellen, dass die den anderen Vertragspart- nern eingeräumten Rechte an den Ergebnissen auch die Arbeiten des Unte- rauftragsnehmers erfassen. Der betroffene Vertragspartner stellt auch sicher, dass der Unterauftragnehmer die ihm anvertrauten Informationen entspre- chend der Verpflichtungen der Vertragspartner vertraulich behandelt. Die fi- nanzielle Verantwortung für den Unterauftrag liegt bei dem beauftragenden Vertragspartner.

9. Vertraulichkeit/Geheimhaltung

Die Vertragspartner werden alle gegenseitig zugänglich gemachten Informa- tionen technischer und geschäftlicher Art sowie Geschäfts- und Betriebsge- heimnisse vertraulich behandeln. Die gegenseitig zur Verfügung gestellten Unterlagen, Dokumentationen und Datenträger sind sorgfältig zu behandeln; sie sind unter Berücksichtigung der Verpflichtung zur vertraulichen Behand- lung bis zu Rückgabe aufzubewahren und nur zum bestimmungsgemäßen Gebrauch zu verwenden. Diese Verpflichtung gilt für 3 Jahre nach Beendi- gung dieses Vertrages.

Die Vertragspartner werden alle Informationen über Erkenntnisse, die gemein- sam erarbeitet wurden, geheim halten. Dies gilt ebenso für ihre Mitarbeiter und Auftragnehmer. Nach Abschluss des Vorhabens ist jeder Vertragspartner hinsichtlich der Verwendung seiner eigenen Informationen frei.