



**Business
Rule
Solutions, LLC**

RuleSpeak® Satzformen

Business Rules in natürlichsprachlichem Deutsch spezifizieren

Die originale englische Version wurde entwickelt von ...

Ronald G. Ross

Co-Founder & Principal, Business Rule Solutions, LLC, www.BRSolutions.com
Executive Editor, Business Rules Journal, www.BRCommunity.com

Die deutsche Übertragung wurde entwickelt von ...

Dr. Jürgen Pitschke

BCS-Dr. Jürgen Pitschke, www.enterprise-design.eu

Version 2.2

RuleSpeak (Englisch) ist eine von drei Referenznotationen, die für die Entwicklung von SBVR (Semantics of Business Vocabulary and Business Rules) benutzt wurden und ist mit diesem Standard konsistent.

*RuleSpeak® ist eine Technik aus Proteus® –
the BRS Methodology for Business Analysis and Business Rules*

Kommentare und Vorschläge senden Sie bitte an German_rulespeak@RuleSpeak.com.

Diese Unterlagen können intern frei für nicht-kommerzielle Zwecke benutzt werden. Die kommerzielle Nutzung oder Weiterverbreitung jeglichen Teils dieser Unterlagen ist ohne Zustimmung von Business Rule Solutions, LLC (BRS) und BCS-Dr. Jürgen Pitschke nicht gestattet. Für Lizenzen und Weiterverwendung sprechen Sie uns bitte an. Kopieren Sie diese Notiz in jede Reproduktion.

© Copyright, 2001-2019, Business Rule Solutions, LLC. All rights reserved.

© Copyright für die deutsche Übertragung, 2009-2019, BCS - Dr. Jürgen Pitschke

Seite -1-

Zur Verfügung gestellt durch Business Rule Solutions, LLC, the Business Rule Technique Company, und BCS – Dr. Jürgen Pitschke.

RuleSpeak® Satzformen

Geschäftsregeln in natürlichsprachlichem Deutsch spezifizieren

Was ist eine Satzform?

Definition und Zweck

Eine *Satzform* ist ein grundlegendes Muster oder eine Vorlage in natürlicher Sprache, um eine bestimmte Art von Geschäftsregel in einer konsistenten, organisierten Weise auszudrücken. Jede Satzform gibt auf eine bestimmte Art von Anleitung.

Der Zweck der Satzformulare besteht in Einhaltung und leichterem Verständnis der (schriftlichen) Geschäftsregeln. Sie tragen dazu bei, dass verschiedene Praktiker, die gemeinsam an einer Menge von Geschäftsregeln arbeiten, Ideen in derselben Art darstellen. Solche Konsistenz ist nicht möglich, werden die Geschäftsregeln in vollständig freier Form dargestellt.

Die Satzformen sind nicht technischer Natur. Mit anderen Worten, sie definieren keine formale Sprache oder Syntax für die Implementierung von Geschäftsregeln mithilfe einer Softwareplattform darstellen (z. B. eine Regelmaschine). Sie zielen vielmehr auf die Spezifikation von Geschäftsregeln und die Verbesserung der Kommunikation auf *Unternehmensebene*.

Erfolgsfaktoren für Satzformen

Was ist wichtig - und was nicht- bei Anwendung der *RuleSpeak* Satzformen? Eine Sache, die nicht berücksichtigt wird, ist, wie Geschäftsregeln tatsächlich unter Verwendung einer bestimmten Regelmaschine oder Programmiersprache implementiert werden. Entscheidend ist vor allem eine effektive Geschäftskommunikation. Bei dieser Perspektive bleibend, erweist sich gelegentlich die Kommunikation mit den für die technische Umsetzung Verantwortlichen schwierig. Diese möchten direkt zu den IT-Versionen gelangen. Das hilft jedoch nicht bei der Erfassung der Geschäftsregeln aus betrieblicher Sicht.

Das Verwenden der Satzformen zum Ausdrücken von Geschäftsregeln erfordert eine gewisse Einschränkung, ein gewisses Maß an Disziplin. Diese Disziplin kann durch ein wenig Übung und dem Verständnis bestimmter Grundlagen erreicht werden. Diese Grundlagen werden später in diesem Dokument erläutert.

Vielmehr zielen die Satzformen auf *praktikable* Anleitung ab. Diese werden verwendet, um operative Geschäftsentscheidungen auf täglicher Basis zu treffen. Ist ein Arbeiter ordnungsgemäß autorisiert ist und versteht das Fachvokabular, soll er oder sie in der Lage sein, die Geschäftsregeln direkt in seiner laufenden Geschäftstätigkeit anzuwenden.

Häufig werden diese praktikablen Geschäftsregeln durch höheren Formen der Anleitung zur Klärung der Geschäftsabsicht, zur Vermeidung von Missverständnissen und für Klarstellungen interpretiert. Die Satzformen erleichtern eine solche Interpretation, indem sie klare Ausdrucksmuster bereitstellen. Gleiches gilt, wenn praktikable Geschäftsregeln Bottom-up aus bestehenden Implementierungen oder Dokumentationen reversed werden oder auf eine von Sachverständigen "geerntet" werden.

Nutzungshinweise

- **“Soll”** – Höchste Form der Lenkung – Gesetze, Vorschriften, Verträge, Geschäftsgrundsätze – nutzen oft das Wort „Soll“. Wir bevorzugen das Wort „muss“, das für Geschäftsregeln allgemein besser geeignet ist.
- **“Sollte”** – Jede Geschäftsregel kann durch Benutzung von „sollte“ anstelle von „muss“ ausgedrückt werden. „Sollte“ impliziert Annahmen oder Entscheidungen über die geeignete Durchsetzung („*Enforcement Level*“) einer Geschäftsregel. Wir bevorzugen jedoch die Trennung der Bestimmung, wie strikt eine Regel anzuwenden ist, von der Darstellung der Regel selbst. Daher bevorzugen wir immer das Wort „muss“ statt „sollte“.
- **“Können”** - können drückt aus, dass etwas erlaubt (oder verboten) ist. Im Englischen wird hier das Wort „may“ benutzt, das doppeldeutig ist und neben „können“ auch mit „dürfen“ ins Deutsche übersetzt werden kann. „may“ und „können“ wird in den Satzformen niemals im Sinne von etwas könnte eintreten oder könnte wahr sein, sondern immer im Sinne von etwas ist erlaubt (oder verboten) benutzt. In den deutschen Satzformen nutzen wir die Übersetzung „können“, um Empfehlungen von Regeln, die das Regelwort „darf nicht“ benutzen, besser abgrenzen zu können

Basiskonzepte

Das Grundverständnis für die elementaren Konzepte der Darstellung von Geschäftsregeln hilft bei der effektiven Niederschrift der Regeln. In Kürze sind das folgende Konzepte:

Jeder Geschäftsregelausdruck muss ein Regel-Schlüsselwort benutzen

Jede Geschäftsregel kann unter Benutzung eines der folgenden Worte ausgedrückt werden:

- “muss”
- “darf nicht”
- “nur”

Diese elementaren Worte werden in RuleSpeak *Regel-Schlüsselworte (Rule Keywords)* genannt. Es ist sehr wichtig, dass jeder Geschäftsregelausdruck genau eines der Regel-Schlüsselworte beinhaltet.

Praktikable Anleitung erscheint in zwei Varianten

Eine Geschäftsregel reduziert immer einen Freiheitsgrad. Die Anwesenheit eines der Regel-Schlüsselworte in einem Satz drückt diese Absicht klar aus.

Die große Mehrheit von Sätzen zur Darstellung von Anleitung sind Geschäftsregel-Ausdrücke. Manchmal macht es aber auch Sinn, praktische Anleitung zu geben, ohne einen Freiheitsgrad einzuschränken. Solch ein Ausdruck, der einfach klarstellt, dass etwas erlaubt ist, oder dass etwas nicht erforderlich ist, wird Empfehlung genannt.

Eine Empfehlung darf niemals eines der Regel-Schlüsselworte beinhalten. Stattdessen soll sie genau eines der folgenden RuleSpeak *Empfehlungs-Schlüsselworte* nutzen.

- “kann”
- “braucht nicht”

“kann” in Verbindung mit “nur” im selben Satz erzeugt eine Regel und keine Empfehlung. Ausdrücke für Empfehlungen und Ausdrücke für Geschäftsregeln sind Direktiven.

Anmerkung zur deutschen Version: Anstelle von „braucht nicht“ wäre auch „muss nicht“ möglich. Um jedoch eine klare Abgrenzung zwischen Geschäftsregel-Ausdrücken und Empfehlungs-Ausdrücken zu erreichen wird „braucht nicht“ benutzt. Gleiches gilt für die Benutzung von „kann“. Im rein sprachlichen Sinne wäre hier die Benutzung von „darf/dürfen“ besser. Jedoch wird dann die Unterscheidung Regel („darf

nicht“) und Empfehlung schwierig. „kann“ wird hier immer im Sinne von „etwas ist erlaubt“ benutzt.

Jede Direktive hat eine Satzform

Eine Satzform reflektiert die Art von Führung, die der Satz ausdrücken soll. Die RuleSpeak-Satzformen sind in der untenstehenden Tabelle dargestellt. Beispiele für solche Statements werden später gegeben.

Tabelle 1. RuleSpeak-Satzformen

Satzform	Beschreibung	Kann benutzt werden für:
1.0 Ein Geschäftsregel-Ausdruck, der anzeigt, dass etwas notwendig ist		
<i>... muss ...</i>	Zeigt an, dass etwas obligatorisch ist.	Notwendigkeit für bestimmte Bestellungen eine Kreditprüfung durchzuführen.
<i>... muss berechnet werden als ...</i>	Zeigt an, dass eine Formel mit mathematischen Operationen (z.B. Summe, Produkt, Durchschnitt, usw.) für die Berechnung eines Ergebnisses anzuwenden ist.	Bereitstellung einer Formel für die Berechnung des jährlichen Bestellvolumens eines Kunden.
<i>... muss betrachtet werden als ... wenn ...</i>	Zeigt an, dass etwas klassifiziert oder abgeleitet wird, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind.	die Bestimmung, unter welchen Umständen ein Kunde als Kunde mit schlechter Kreditbewertung eingestuft wird.
<i>... muss ausgeführt werden ... wenn ...</i>	Zeigt an, dass ein Prozess oder eine Prozedur ausgeführt werden muss, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind.	Nachbestellung von Waren, wenn eine bestimmte Anzahl im Lager unterschritten wird.
2.0 Ein Geschäftsregel-Ausdruck, der anzeigt, dass etwas nicht erlaubt ist		
<i>... darf nicht ...</i>	Zeigt an, dass etwas nicht erlaubt ist.	Forderung, dass ein Produkt nicht an einen Kunden mit schlechter Kreditbewertung verkauft wird.
3.0 Ein Geschäftsregel-Ausdruck, der anzeigt, dass etwas bedingt erlaubt ist		
<i>... darf ... nur ...</i>	Zeigt an, dass etwas nur in bestimmten Situationen erlaubt ist.	Forderung, dass bestimmte Bestellungen einer Kreditprüfung unterzogen werden, bei gleichzeitiger Unterdrückung dieser Forderung für andere Bestellungen.

4.0 Ein Empfehlungs-Statement, das anzeigt, dass etwas erlaubt ist		
... kann ...	Zeigt an, dass etwas erlaubt ist.	Klarstellung, dass jeder Kunde ein Konto besitzen darf.
5.0 Ein Empfehlungs-Statement, das anzeigt, dass etwas nicht notwendig ist		
... braucht nicht ...	Zeigt an, dass etwas nicht obligatorisch ist.	Klarstellung, dass bestimmte Bestellungen nicht einer Kreditprüfung unterzogen werden müssen

Jede Direktive ist ein vollständiger Satz

Die deutsche Sprache umfasst grammatikalische Regeln über die Konstruktion von Sätzen. Im Gegensatz zur englischen Sprache sind die Konstruktionsformen variabler. Wir nutzen daher einfache Konstruktionen und folgen diesen gewissenhaft bei der Formulierung von Direktiven.

Jede Direktive soll ein Subjekt besitzen

In einem gut formulierten deutschen Satz existiert ein Subjekt. Das Subjekt kann implizit sein, der Satz kann umgekehrt werden. Wir wollen jedoch das Subjekt immer am Satzanfang schreiben. Solche Sätze sind typischerweise direkt und einfach zu verstehen. (Das Subjekt des vorherigen Satzes ist z.B. „Sätze“).

RuleSpeak schreibt vor, dass Direktiven ein explizites Subjekt am Satzanfang besitzen. Das Subjekt ist ein Substantiv, das qualifiziert sein kann. Die Einzahlform wird benutzt (so vorhanden). Dieser Ansatz sorgt für Klarheit und Konsistenz.

Viele IT-Notationen bieten eine “Wenn ... dann ...”-Syntax für die Implementation von Geschäftsregeln in Rule Engines oder Programmiersprachen. In solchen Notationen ist das Subjekt erst nach der ‘Wenn’-Klausel zu finden.

Solche Notationen sind „unschön“ für die Fachkommunikation. Daneben ist diese Syntax problematisch für die Darstellung bestimmter Typen von Direktiven. Z.B. Wie soll die „Wenn“-Klausel für den Geschäftsregelausdruck „Ein Angestellter muss einen Namen haben.“ aussehen?

Jede Direktive kann eine Instanz referenzieren

Eine Instanz ist ein einzelner Gegenstand, im Gegensatz zu einer Klasse (Menge) von Gegenständen. Direktiven können Instanzen genauso referenzieren wie Klassen von Gegenständen. Wenn es irgendeinen Zweifel gibt, ob ein Begriff in einer Direktive eine

Instanz oder eine Klasse referenziert, wird der Begriff in einfache Hochkommata eingeschlossen.

Beispiel: Die jährliche USA-Steuererklärung ist am 15. April fällig.

In diesem Beispiel besteht wenig Ursache für Mehrdeutigkeit. Es gibt nur einen 15. April. Genauso gibt es nur ein Land USA.

Beispiel: Ein Aufkleber ‘brennbar’ muss an einem Tank angebracht sein, der brennbare Flüssigkeiten enthält.

Im Gegensatz zum englischen Beispiel ist „brennbar“ hier wenig mehrdeutig. Zur Klarstellung wird das Wort "brennbar" in einfachen Anführungszeichen geschrieben. Diese Schreibweise ist zwingend, wenn Mehrdeutigkeiten entstehen.

Qualifizierte Direktiven

Viele Direktiven enthalten Qualifikationen, die anzeigen unter welchen Umständen sie anzuwenden sind. Oft, aber keineswegs immer, werden solche Qualifikationen durch Benutzung von „wenn“ ausgedrückt.

Beispiel: Eine Lieferung muss versichert werden, wenn der Wert der Lieferung größer als 500 Euro ist.

Viele Qualifikationen können ohne „wenn“ dargestellt werden.

Beispiel: Ein pensionierter Angestellter darf keinem Projekt zugewiesen werden.

Die Qualifikation “pensioniert” wird hier direkt eingesetzt, um “Angestellter” zu modifizieren. Diese natürliche Art der Qualifizierung ist völlig in Ordnung.

Beispiel: Die Versandgebühr kann nur für eine Bestellung, die von einem inländischen Kunden platziert wurde, erlassen werden.

Hier qualifiziert “von einem inländischen Kunden platziert” “Bestellung” in natürlicher Art. Das ist ebenfalls akzeptabel.

Inhalte von Direktiven, die nur zu bestimmten Zeitpunkten angewendet werden

In den Englischen Satzformen wird eine Unterscheidung zwischen dem Gebrauch von „if“ und „when“ getroffen. „if“ zeigt an, dass eine Qualifikation fortlaufend gültig ist. „when“ sollte benutzt werden, wenn die Direktive nur zu einem bestimmten Zeitpunkt angewandt wird. Beide Worte „if“ und „when“ werden gebräuchlicherweise mit „wenn“

ins Deutsche übersetzt. Um die Unterscheidung wie in den englischen Satzformen nachvollziehen zu können, ersetzen wir „wenn“ durch „sobald“ oder „... dann, wenn ...“, wenn der Gebrauch sich auf einen Zeitpunkt bezieht.

Beispiel: Die Einschreibgebühr, die ein Student für ein Semester schuldet, muss 5.065 Euro betragen, dann, wenn der Student sich für das Semester einschreibt.

Wie bereits gesagt wird diese Geschäftsregel nur zum Zeitpunkt des Einschreibens des jeweiligen Studenten für das jeweilige Semester angewandt. Zu jedem anderen Zeitpunkt wird angenommen, dass die Regel nicht angewandt wird. Das bedeutet, die gesamte Einschreibgebühr für das Semester muss nicht genau 5.065 Euro betragen (und wird wahrscheinlich höher sein, z.B. wenn zusätzliche Gebühren für besondere Leistungen erhoben werden.).

Etwas bedingt erlauben

Die Satzform „... kann ... wenn ...“ (ohne das Schlüsselwort "nur") sollte immer vermieden werden. Aussagen, die diese Satzform benutzen, sind tückisch und können leicht missverstanden werden.

Beispiel: Ein Artikel kann zurückgegeben werden, wenn ein Kaufnachweis vorgelegt wird.

Diese Aussage stellt eine Empfehlung dar. Sie deckt nur die Situation ab, in der ein Kaufnachweis vorgelegt wird. Sie sagt nichts darüber aus, ob ein Artikel ohne Kaufbeleg zurückgegeben werden darf. Die Geschäftsabsicht war höchstwahrscheinlich Rückgaben ohne Kaufbeleg zu verbieten. Wenn das der Fall ist, wird das Regel-Schlüsselwort „nur“ wie im nachfolgenden Beispiel eingefügt. Dadurch wird die Empfehlung zu einer Regel.

Beispiel: Ein Artikel darf nur zurückgegeben werden, wenn ein Kaufnachweis vorgelegt wird.

Qualifizierungen in Empfehlungs-Ausdrücken, die auf der Satzform „... kann ...“ basieren und ohne “wenn” dargestellt werden, sind nicht so leicht falsch zu verstehen. Wenn vorsichtig eingesetzt, sind sie akzeptabel.

Beispiel: Ein pensionierter Angestellter kann in Alberta in Teilzeit arbeiten.

Diese Aussage stellt eine Empfehlung dar. Sie impliziert nichts über Angestellte, die nicht pensioniert sind, die nicht in Teilzeit oder nicht in Alberta arbeiten. Es sagt nur, was es sagt. Wenn eine Geschäftsregel einige oder alle diese Umstände abdecken soll, muss sie separat dargestellt werden, wie im folgenden Beispiel gezeigt:

Beispiel: Ein pensionierter Angestellter darf nicht außerhalb von Alberta in Teilzeit arbeiten.

Wie kann man ausdrücken, das etwas unter bestimmten Umständen keine Geschäftsregel ist

Wenn etwas unter bestimmten Umständen keine Geschäftsregel ist, ist "... braucht nicht ..., wenn ..." im Allgemeinen die beste Satzform eine Empfehlung auszudrücken.

Beispiel: Eine Kreditprüfung braucht nicht ausgeführt werden, wenn der Bestellwert weniger als 1.000 € beträgt.

Diese Empfehlung lässt es offen, ob Kreditprüfungen für Bestellungen mit einem Wert größer 1.000 Euro notwendig sind oder nicht. Wenn das der Fall ist, muss eine eigene Geschäftsregel dafür dargestellt werden.

Für die Darstellung von Führung gilt generell, das nichts notwendig ist (alles ist erlaubt), solange keine Geschäftsregel explizit einen Freiheitsgrad einschränkt.

Beispiele für Direktiven

Die folgende Tabelle enthält Beispiele für die RuleSpeak-Satzformen.

Tabelle 2. Beispiele für RuleSpeak-Satzformen

Art der Führung	Satzform	Beispiel-Direktive
1.0 Ein Geschäftsregelausdruck, der anzeigt, dass etwas erforderlich ist		
1.1.1 Etwas ist ohne Bedingung erforderlich	... <i>muss</i> ...	Eine Bestellung muss ein zugesagtes Lieferdatum besitzen. Eine Lieferung muss einen Status besitzen. Der für eine Bestellung bezahlte Betrag muss größer gleich dem fälligen Betrag für die Bestellung sein.
1.1.2 Etwas ist bedingt erforderlich; Benutzung von wenn	... <i>muss</i> ... wenn ...	Eine Lieferung muss versichert werden, wenn der Wert der Lieferung größer als 500 € ist. Die anwendbare Verkaufssteuer für eine Bestellung muss 6.25% betragen, wenn die Bestellung in Texas angenommen wurde und innerhalb von Texas versandt wird.
1.1.3 Etwas ist bedingt erforderlich; keine Benutzung von wenn	... <i>muss</i> ...	Ein Student muss bei Anmeldeschluss für mindestens zwei Kurse angemeldet sein. Eine Bestellung, die während eines Schneesturms angenommen wird, muss von mindestens zwei Managern genehmigt werden.
1.2 Etwas wird in einer bestimmten Art berechnet	... <i>muss berechnet werden als</i> ...	Der Preis eines Produkts muss berechnet werden als Summe der Preise aller Produktkomponenten. Die gezahlte Summe einer Bestellung muss berechnet werden als Summe aller Zahlungen für diese Bestellung.
1.3 Etwas wird in einer bestimmten Art abgeleitet	... <i>muss als</i> ... <i>angesehen werden, wenn</i> ...	Ein Kunde muss als Risiko-Kunde angesehen werden, wenn die ausstehenden Zahlungen 1.000 Euro für jede der drei letzten aufeinanderfolgenden Rechnungen übersteigt. Ein Artikel muss als hochpreisig angesehen werden, wenn seine Kosten 500 Euro übersteigen. Eine Person muss als Frau angesehen werden, wenn sie weiblich und mindestens 18 Jahre alt ist.
1.4 Etwas muss ausgeführt werden	... <i>muss ausgeführt werden, sobald</i> ...	Die Prozedur ‘Vorankündigung senden’ muss für eine Bestellung ausgeführt werden, sobald die Bestellung verschickt wird.

2.0 Ein Geschäftsregelausdruck, der anzeigt, dass etwas verboten ist		
2.1	Etwas ist bedingungslos verboten	... darf nicht ... Die Anzahl der Plätze für einen Kurs darf nicht größer als die Zahl 30 sein.
2.2	Etwas ist bedingt verboten; Benutzung von wenn	... darf nicht ...wenn ... Eine Bestellung darf nicht verschickt werden, wenn die ausstehenden Zahlungen des Kundenkontos den Kreditrahmen dieses Kunden übersteigen.
2.3	Etwas ist bedingt verboten; keine Benutzung von wenn	... darf nicht ... Eine Bestellung auf Kredit über 1.000 Euro darf nicht ohne Kreditprüfung akzeptiert werden. Ein Risiko-Kunde darf keine Bestellung eines hochpreisigen Artikels platzieren. Ein Mitglied des Projektteams darf nicht aus dem Projekt wechseln, bis das Projekt beendet ist.
3.0 Ein Geschäftsregelausdruck, der anzeigt, das etwas bedingt erlaubt ist		
3.1	Etwas ist bedingt erlaubt; Benutzung von wenn	... darf ... nur wenn ... Ein Kunde darf ein Pestizid von einem Lieferanten kaufen, nur wenn der Lieferant für dieses Pestizid zugelassen ist. Ein Kunde darf eine Bestellung nur platzieren, wenn dieser Kunde ein Konto besitzt. Eine Abhebung von einem Konto darf nur ausgeführt werden, wenn das Konto aktiv ist.
3.2	Etwas ist bedingt erlaubt; keine Benutzung von wenn	... darf ... nur ... Eine Versandgebühr darf nur für eine Bestellung erlassen werden, die von einem inländischen Kunden platziert wurde.
4.0 Ein Empfehlungsausdruck, der anzeigt, das etwas erlaubt ist		
4.1	Etwas ist bedingungslos erlaubt	... kann ... Eine Person jeden Alters kann ein Bankkonto besitzen.
4.2	Etwas ist bedingt erlaubt; keine Benutzung von wenn	... kann ... Ein pensionierter Angestellter kann in Alberta in Teilzeit arbeiten. Eine Bestellung auf Kredit mit einem Wert von 1.000 Euro oder weniger kann ohne Kreditprüfung akzeptiert werden.
5.0 Ein Empfehlungsausdruck, der anzeigt, das etwas nicht erforderlich ist		
5.1	Etwas ist nicht erforderlich; keine Bedingung	... braucht nicht ... Ein Kunde braucht keine Bestellung platzieren.

5.2 Etwas ist bedingt nicht erforderlich; Benutzung von wenn	... <i>braucht nicht ...wenn</i> ...	Eine Kreditprüfung braucht nicht ausgeführt werden, wenn der Bestellwert weniger als 1.000 Euro beträgt.
5.3 Etwas ist bedingt nicht erforderlich; keine Benutzung von wenn	... <i>braucht ... nicht</i> ...	Ein Kunde mit Gold-Status braucht eine Bestellung mit internationalem Ziel nicht in bar bezahlen.