

Richtlinien zur Bearbeitung von Entscheiden

(zuletzt geändert 2021)

I.	Grundsätzliches	2
II.	Aufbau im Überblick	2
III.	Aufbau im Einzelnen	2
1.	Systematische Einordnung	2
2.	Inhaltsverzeichniseintrag	3
3.	Ingress	3
4.	Zusätzliche Angaben	4
5.	Leitsätze	4
a)	Formelles	4
b)	Materielles	5
6.	Entscheidtext (Sachverhalt und Erwägungen)	6
a)	Vorbemerkung	6
b)	Anonymisierung	6
c)	Aktenhinweise	6
d)	Sachverhalt	6
e)	Erwägungen	7
f)	Zitate	7
aa)	Literaturhinweise	8
bb)	Kommentare und Sammelwerke	9
cc)	Zeitschriften	9
dd)	Entscheide	10
ee)	Botschaften	11
ff)	Gesetzesartikel	11
gg)	Europäische Rechtsquellen im Besondern	11
hh)	Webseiten	11
g)	Hervorhebungen	11
7.	Anmerkung/Hinweis	12
8.	Namenskürzel	12

I. Grundsätzliches

- Das Redaktionsstatut der sic! ist integrierender Bestandteil dieser Richtlinien.
- Vor der Bearbeitung haben die Redaktoren bzw. Redaktorinnen zu überprüfen, ob sich die Aufnahme des Entscheides überhaupt rechtfertigt; im Zweifelsfalle ist mit dem zuständigen Herausgeber bzw. der zuständigen Herausgeberin Rücksprache zu nehmen. Zu prüfen ist bei weitergezogenen Entscheiden auch, ob der Entscheid der Vorinstanz ebenfalls abgedruckt ist (z.B. Erwägungen, die von der höheren Instanz nicht mehr eingehend erörtert wurden).
- Die das Urteil ergänzenden Angaben, insbesondere das Kennwort, der Problemaufriss, die Leitsätze und der Sachverhalt sollen es der Leserschaft ermöglichen, die wesentlichen Aussagen eines Urteils rasch zu verstehen, und zu beurteilen, ob sich die Lektüre des Urteils lohnt. Diese Arbeit verlangt viel Zeit, ist aber lehrreich und trägt entscheidend zum Wert der in der sic! veröffentlichten Urteile bei.
- Bearbeitete Urteile sind dem zuständigen Herausgeber bzw. der zuständigen Herausgeberin fristgerecht in digitalisierter Form zuzustellen, einschliesslich sämtlicher zugestellter Unterlagen, insb. dem Originalurteil.
- Zu den Aufgaben der Redaktoren und Redaktorinnen gehört auch die sorgfältige Abzuskontrolle innert der angegebenen Frist.

II. Aufbau im Überblick

Die Redaktoren und Redaktorinnen erstellen die druckfähige Urteilsfassung. Hierfür soll die vom Verlag zur Verfügung gestellte Vorlage benutzt werden. Der Text besteht aus:

1. Systematische Einordnung
2. Inhaltsverzeichniseintrag (durch sic!-Redaktion)
3. Ingress
4. Leitsätze
5. Zusätzliche Angaben
6. Entscheidtext (Sachverhalt und Erwägungen)
7. Anmerkung/Hinweis
8. Namenskürzel

III. Aufbau im Einzelnen

1. Systematische Einordnung

- Vorschlag für die systematische Einordnung des Entscheides.
- Bei einer Einordnung unter «8. Weitere Rechtsgebiete» ist ein Vorschlag für ein oder mehrere Rechtsgebiete zu machen (z.B. Obligationenrecht, Prozessrecht, Strafrecht etc.).
- Falls der Redaktor bzw. die Redaktorin eine Onlinepublikation vorschlägt, so hat er/sie dies dem zuständigen Mitglied aus dem Herausgeberkollegium zu

unterbreiten. Es sind kumulativ folgende Kriterien massgebend:

- der Entscheid wendet ausschliesslich die bestehende Rechtslage auf einen Sachverhalt an (i.d.R. Textbausteine);
- die wiedergegebene Rechtslage ist in Lehre und Rechtsprechung unumstritten;
- der Leserschaft sind gleich gelagerte Fälle aus mehrfacher Publikation bekannt.

2. Inhaltsverzeichniseintrag

Der Eintrag wird von der Redaktion sic! erstellt und enthält:

- das Kennwort in Anführungs- und Schlusszeichen; Fettdruck;
- auf neuer Zeile, Gericht und Datum; Normalschrift;
- auf neuer Zeile, einen sehr kurzen, stichwortartigen Problemaufriss (max. 2 Zeilen; keine Leitsätze), der zugleich die vom Gericht gefundene Lösung mitteilt und in diesem Sinne informativ ist; Normalschrift.

«Link als Tatwaffe»

Bezirksgericht Zürich vom 10. September 2002
Keine strafrechtliche Verantwortlichkeit für Links

Wird der Volltext ausschliesslich online publiziert, enthält der Eintrag zusätzlich:

- auf neuer Zeile Angabe der Seitenzahl, die auf die abgedruckten Leitsätze verweist;
- auf weiterer Zeile Verweis auf die Veröffentlichung des Entscheides auf Swisslex.

„Valent / Valeant“

Eidgenössische Rekurskommission für geistiges Eigentum vom 25. April 2006
Sistierung eines Widerspruchsverfahrens wegen möglichen Einflusses eines anderen Beschwerdeverfahrens

Leitsätze
Volltext

764
www.swisslex.ch

3. Ingress

Das Kennwort bezeichnet den Entscheid. Es ist ein memotechnisch prägnanter, konkreter Name, kein Rechtsbegriff; es wird durch den Redaktor bzw. die Redaktorin vorgeschlagen. Bei dem durch die Redaktion sic! vergebenen Titel handelt es sich um einen Arbeitstitel.

- Kennwort (bei Marken: Schriftbild gemäss Swissreg-Eintrag bzw. bei Wortbildmarken mit «(fig.)» bzw. konfligierende Marken getrennt durch «/») in Anführungszeichen.
- Reine Bildmarken können entsprechend dem Entscheid «getauft» werden, diesfalls ist diese Bezeichnung aber mit Anführungs- und Schlusszeichen zu indizieren: «Bonhomme» (fig.).
- Sind auf einer oder mehreren Seiten mehrere Marken involviert, ist dies mit einem «et. al » zu indizieren: LUWA (fig.) et al. / LUMATIC. Bei Urteilen zur Verwechslungsgefahr wird das ältere Kennzeichen vor das jüngere gesetzt und mit Schrägstrich abgetrennt.

«Naturella / NATURESSA»

«Feelgood's (fig.) / Feel Good (fig.); Feel Good»

- Auf derselben Zeile wie das Kennwort sind zudem die entscheidende Instanz sowie das Datum des Entscheids; Fettdruck.
- Auf neuer Zeile: Wenn es sich um einen Massnahmeentscheid oder – ausnahmsweise – um einen nicht rechtskräftigen Entscheid handelt, wird dies in Klammern angefügt; Fettdruck.
- Auf neuer Zeile: Problemaufriss wie beim Inhaltsverzeichniseintrag (vorne III.2).

«Erythropoietin II» Handelsgericht Zürich vom 2. Juli 1966
(Massnahmeentscheid)
Zur Patentfähigkeit einer DNA-Sequenz

4. Zusätzliche Angaben

Folgende Angaben werden zwischen Ingress und Leitsätze in Normalschrift gesetzt (einzelne Angaben durch Strichpunkt abgetrennt, am Schluss kein Punkt): Kammer; Gutheissung resp. Abweisung der Beschwerde, des Massnahmebegehrens etc.; Aktennummer.

I. Zivilabteilung; teilweise Gutheissung der Berufung;
Akten-Nr. 4C.7/1996

Abteilung II; Abweisung der Beschwerde im Widerspruchsverfahren;
Akten-Nr. B-7436/2006

5. Leitsätze

a) Formelles

- Einschlägige Gesetzesartikel in Kurzform, Petrol, Fettdruck; der Text des Leitsatzes in Normalschrift.
- Pro Leitsatz sind alle betroffenen Gesetzesartikel aufzulisten, in Reihenfolge ihrer Bedeutung in der Erwägung. Dies auch dann, wenn das Gericht eine relevante Norm nicht explizit erwähnt. Bei Widerspruchsentscheiden ist stets auch MSchG 31 zu zitieren.
- Unterschiedliche Gesetze werden durch Strichpunkt, einzelne Artikel innerhalb des gleichen Gesetzes durch Komma getrennt; am Schluss steht ein Punkt.

MSchG 3 I c i.V.m. 31; MMA 5 I.

- Bei kantonalen Erlassen Autokennzeichen anfügen: z.B. ZPO BE 14. Auch zusammengesetzte Ausdrücke in dieser Art abkürzen, z.B. SchIT ZGB 4, ÜbB BV 2.
- Bei ausländischen Erlassen wird für die Bezeichnung des Landes das Autokennzeichen dem Gesetz vorangestellt; bei gängigen Gesetzesabkürzungen wird die offizielle Abkürzung des betroffenen Landes verwendet, sonst die

Abkürzung des entsprechenden Schweizer Erlasses, z.B. D-UrhG, aber S-URG für das Schwedische Urheberrechtsgesetz.

- Im Text des Leitsatzes sind die Gesetzesartikel wie im Urteilstext zu zitieren, d.h. nicht in Kurzform. Aufeinanderfolgende Artikel werden mit f. bzw. ff. (Leerschlag zwischen Zahl und Buchstabe) bezeichnet.

Art. 3 Abs. 1 lit. a MSchG

Art. 28 f. ZGB

- Nach jedem Absatz ist die Erwägung, auf die sich der Leitsatz bezieht, in Klammern anzufügen.

MSchG 72 III, 59 IV; ZGB 28 f. Nur der Schaden aus Zurückbehaltung durch Zollbehörden beurteilt sich nach Art. 72 Abs. 3 MSchG. Schaden verursacht durch richterliche Verfügung beurteilt sich ausschliesslich nach Art. 59 Abs. 4 MSchG i.V.m. Art. 28 f. ZGB (E. 2a, 3b).

- Nummerierung der Erwägungen:
Zwischen römischen und arabischen Ziffern: Schrägstrich; zwischen arabischen Ziffern und Buchstaben: kein Zwischenraum; zwischen Buchstaben: Schrägstrich; bei zwei Erwägungen: Trennung durch Komma; bei mehreren aufeinanderfolgenden Erwägungen: Bindestrich ohne Zwischenraum.

E. IV/2c

E. 3a, b

E. 2.2

E. 3a/cc

E. 2, 3, 4a-c

- Sprache: Die Übersetzung der Leitsätze wird durch die Redaktion sic! veranlasst.

b) Materielles

- Leitsätze sollen den Entscheid nicht zusammenfassen, sondern die verallgemeinerbaren Kernaussagen herauschälen. Sie sind frei von jeder persönlichen Wertung zu formulieren.
- Standardaussagen und Gesetzestexte gehören nicht in die Leitsätze! Sie dürfen bei der sic! Leserschaft als bekannt vorausgesetzt werden. Erschöpft sich der Gehalt eines Entscheides in solchen Allgemeinplätzen, ist deshalb zu überprüfen, ob sich die Publikation überhaupt rechtfertigt.
- Die schönsten Sätze eines Entscheides sind noch keine Leitsätze.
- Jeder inhaltlich selbständigen, eine Kernaussage enthaltenden Erwägung, welche zum Abdruck in der sic! vorgesehen ist, ist im Grundsatz ein Leitsatz zu widmen. Inhaltlich zusammenhängende Erwägungen sind jedoch in einem Leitsatz zusammenzufassen.

6. Entscheidtext (Sachverhalt und Erwägungen)

a) Vorbemerkung

Urteilstexte sind urheberrechtlich nicht geschützt, weshalb zumindest der Sachverhalt möglichst stark verkürzt und nach Bedarf umformuliert werden kann (vgl. hinten III.6.d).

Die juristischen Erwägungen hingegen dürfen nie geändert werden, da sich die Leserschaft auf die wörtliche Wiedergabe verlassen können muss. Soweit es aber aufgrund offensichtlicher Fehler für das richtige Verständnis unumgänglich ist (z. B. bei Verwechslung von Kläger und Beklagtem), soll korrigiert werden, falls hilfreich mit der Angabe [recte: ...] in eckigen Klammern. Tipp- bzw. klare Rechtschreib- und Kommafehler werden kommentarlos korrigiert.

Verwendet ein Gericht die alte Schreibweise, ist der Entscheidtext i.d.R. zu belassen. Allgemein wird aber die neue Schreibweise gemäss aktuellem Duden benutzt.

b) Anonymisierung

Parteien sind grundsätzlich unkenntlich zu machen (i.d.R. durch Streichen der Personen-/Firmennamen und blosses Stehenlassen eines Grossbuchstabens, z.B. für «Jakob AG» bloss «J. AG» für «Hans Meier» bloss «M.» ev. «H.M.»; wenn dadurch Identifizierung möglich, ev. X., Y. etc.).

Ausnahmen sind angezeigt, wenn:

- Parteien, Marken, Firmen oder Registernummern erkennbar sein müssen, um den Inhalt des Urteils zu verstehen (Registernummern sind grundsätzlich im Entscheid zu belassen, wenn sie für das Verständnis wesentlich sind);
- in einer amtlichen Publikation (z.B. BGE oder elektronische Veröffentlichungen des Gerichts), in einem Vorentscheid oder in der Presse nicht anonymisiert wurde;
- ein Name von allgemeinem Interesse ist, etwa bei bedeutenden Urhebern (z.B. Le Corbusier) oder bei Inhabern von «berühmten» Marken;
- wenn Marke und Firma identisch sind.

Allgemein müssen das öffentliche Interesse nach Information und das Interesse der einzelnen Parteien an der Geheimhaltung der Namen (Persönlichkeitsschutz) abgewogen werden (vgl. hierzu Merkblatt Handhabung Anonymisierung bei Gerichtsurteilen in der sic!).

c) Aktenhinweise

Alle Aktenhinweise etc. («act. ...», «Urk. ...» etc.) werden ersatzlos gestrichen (ohne Auslassungszeichen).

d) Sachverhalt

- Keine Überschriften und keine Nummerierung (auch wenn im Original anders).
- Der Sachverhalt ist in der Regel frei und so kurz wie möglich zu formulieren, z.T. ist überhaupt kein Sachverhalt erforderlich.
- Figuren und Abbildungen sollten wo immer möglich wiedergegeben werden. Dies erleichtert nicht nur, sondern erlaubt oft erst das Verständnis.
- Beweisrechtliche Ausführungen, Anträge der Parteien und übrige Parteiäusserungen werden nur abgedruckt, wenn sie einen informativen Mehrwert

bringen.

- Wo dies das Verständnis des Entscheids erleichtert oder für die Leserschaft interessant ist, soll auch die Prozessgeschichte erwähnt werden.
- Vereinheitlichung der Terminologie:

„Marke CH 566 900“ steht für „Schweizer Marke Nr. 566 900“

„Marke IR 342 569“ steht für „ internationale Marke Nr. 342 569“

Zu beachten ist dabei aber auch die einheitliche Handhabung pro Beitrag. Die Schreibweise im Sachverhalt sollte also nicht von jener im Urteil abweichen.

e) Erwägungen

- Überschrift; Fettdruck: Aus den Erwägungen:
- Die Nummerierungen des Entscheids werden übernommen; die Ziffern der Erwägungen sind fett zu schreiben.
- Übergeordnete Nummerierungen (z.B. römische Ziffern) sind zu berücksichtigen, auch wenn nur Teile innerhalb einer Nummer verwendet werden.
- Primär sind jene Erwägungen aufzunehmen, die sich zu den von der sic! betreuten Rechtsgebieten äussern. Prozessuale Erwägungen oder solche zu Kosten und Entschädigungen sind insbesondere dann aufzunehmen, wenn sie für die Praktiker bzw. Praktikerinnen von Interesse sind.
- Auslassungen des Redaktors bzw. der Redaktorin im Text werden mit eckigen Klammern [...] gekennzeichnet. Auch in den betreuten Rechtsgebieten können stetig wiederkehrende (z.B. Gerichtsbausteine zu allgemein bekanntem Wissen) oder für die bearbeiteten Rechtsgebiete weniger bedeutsame Ausführungen ausgelassen werden. Ausnahmsweise können, wenn für das Verständnis zwingend erforderlich, Erwägungen möglichst knapp und nicht wertend zusammengefasst werden.

[Das KassGer stellt im Folgenden hinsichtlich des Streitwerts auf die Ausführungen der Vorinstanz ab.]

Achtung:

- Auslassungszeichen müssen genau mit der Systematik (Aufteilung in Absätze) des Originalurteils übereinstimmen.
- Unmittelbar nach «Aus den Erwägungen:» stehen für gestrichene Erwägungen keine Auslassungszeichen, sofern nicht die erste abgedruckte Erwägung ihrerseits mit einer Auslassung beginnt.

Aus den Erwägungen:

2. [...]

b) Nach Auffassung der Vorinstanz ...

[...]

7. Gestützt auf das Vorstehende ergibt sich [...], dass ...

f) Zitate

- Einzelne Gerichte zitieren unkorrekt oder unvollständig. Dies muss durch die Redaktoren bzw. Redaktorinnen korrigiert werden (unter Konsultation der Fundstelle), weil die Hinweise sonst oft wertlos sind. Zu erreichen ist eine einheitliche Zitation in der gesamten Publikation, dies nicht nur aus

Qualitätsgründen, sondern weil nur eine solche bei einer elektronischen Suche innerhalb der sic! online zu vollständigen Treffern führt.

- Für die Zitierweise ist das Werk «Juristisches Arbeiten – Eine Anleitung für Studierende» von Peter Forstmoser, Regina Ogorek und Benjamin Schindler in der jeweils aktuellen Auflage massgebend, soweit nachfolgend keine anderen Angaben gemacht werden.
- Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen, wobei auch abweichende, z.B. veraltete Schreibweisen oder auch das spezielle Druckbild zu übernehmen sind. Das Zitat im Zitat wird mit einfachen Anführungszeichen gekennzeichnet. Offensichtliche Fehler im zitierten Text dürfen kommentarlos korrigiert werden, können aber auch mit einem entsprechenden Hinweis übernommen werden.
- Für die Angabe der konkreten Fundstelle können neben der Seitenzahl auch Rz./N gleichermassen verwendet werden.
- Wird ein Werk aus der Deutschschweiz in einem französischen Urteil/Beitrag zitiert, werden alle Angaben (Erscheinungsort, Auflage, Art, etc.) in der Originalsprache des Werkes gemacht. Dasselbe gilt, wenn ein Werk aus der Westschweiz in einem deutschen Text zitiert wird.

aa) Literaturhinweise

An erster Stelle Vollzitat, nachher Kurzzitat (ohne Rückverweisung mit a.a.O.). Fällt das vom Gericht verwendete Vollzitat durch die Kürzung weg, so muss das erste stehen gebliebene Kurzzitat des Gerichts zu einem korrekten Vollzitat ergänzt werden.

- Buchstabe Vorname(n) (in Kapitälchen)
- Nachname (in Kapitälchen)
- Alle Autoren und Autorinnen sowie Herausgeber und Herausgeberinnen eines zitierten Werkes werden aufgeführt und durch «/» abgetrennt
- Titel des Buches (Untertitel vom Haupttitel durch Punkt getrennt), Auflage, falls nicht erste
- Erscheinungsort und -jahr; bei mehreren Herausgabeorten eines Verlags wird nur der erstgenannte Ort aufgeführt
- Fundstelle (Seitenzahl, ohne «S.» oder Randziffer mit «Rz.»)

Vollzitat: A. TROLLER, Immaterialgüterrecht I, 3. Aufl., Basel 1983, 232

Kurzzitat: TROLLER, 232

Vollzitat: P. MEIER, Protection des données. Fondements, principes généraux et droit privés, Berne 2011, 35

Kurzzitat: MEIER (n. ...), 35

bb) Kommentare und Sammelwerke

- Buchstabe Vorname(n) (Kapitälchen)
- Nachname (Kapitälchen)
- Vollständiger Beitragstitel
- «in:» Name der Herausgeber bzw. der Herausgeberinnen (wie Namen der Autoren bzw. Autorinnen, jedoch nicht in Kapitälchen) gefolgt von «(Hg.)»
- Titel des Sammelwerks
- Erscheinungsort und –jahr
- Fundstelle bei Sammelwerken (Seitenzahl ohne «S.» oder Randziffer mit «Rz.» bzw. ggf. auch N)
- Fundstelle bei Kommentaren statt Seitenzahlen oder Randziffern: Gesetzesabkürzung, Artikel-Nr. und Note («N» ohne Punkt), alles ohne Komma
- Angaben je mit Komma abgetrennt

M. R. BÜTLER, Information Highway – Rundfunk- oder Fernmeldedienst?, in: R. M. Hilty (Hg.), Information Highway, Bern 1996, 171 ff.

J.-PH. WALTER, Le droit public matériel, in: N. Gillard/M.M. Pedrazzini, La nouvelle loi fédéral sur la protection des données, Lausanne 1994, 42 s.

Bei den geläufigen Privatrechtskommentaren (Berner, Zürcher, Basler): hier kann nur die Kurzbezeichnung des Titels und allenfalls Bandnummer verwendet werden.

Vollzitat: B. MEIER, in: A. Meier-Hayoz, Berner Kommentar I/1, Bern 1966, ZGB 1 N 316 ff.

Kurzzitat: MEIER-HAYOZ (Fn. ...), ZGB 1 N 316 ff.

Sonderfall:

SIWR wird nicht als Sammelwerk, sondern wie folgt zitiert:

Vollzitat: E. MARBACH, SIWR III/1, 2. Auflage, Basel 2009, N 979

Kurzzitat: MARBACH (Fn. ...), N 979

cc) Zeitschriften

- Buchstabe Vorname(n) (in Kapitälchen)
- Nachname (in Kapitälchen)
- Vollständiger Aufsatztitel
- Zeitschrift (gebräuchliche Abkürzung oder Titel)
- Jahr vierstellig (ohne Band-/ Heftnummer, es sei denn die betreffende Zeitschrift hat keine fortlaufenden Seitenzahlen)
- Fundstelle ohne Angabe der ersten Seite des Aufsatzes (Seitenzahl ohne «S.» bzw. bei fehlenden Seiten, z.B. bei einer Online-Zeitschrift, mit Rz.)

Vollzitat: R. ZÄCH, **Parallelimporte patentrechtlich geschützter Güter nach Massgabe des Kartellgesetzes. Rechtslage gemäss Kodak-Urteil und Revisionsvorschläge, sic! 2000, 275**

Kurzzitat: ZÄCH, 275

Die sic! wird nur im laufenden Jahr mit Ausgabennummer und Jahrzahl zitiert, für die vorjährigen Ausgaben genügen Jahres- und Seitenzahl.

sic! 1/2021, 36 (aktuelles Jahr)

sic! 2006, 312

dd) Entscheide

- Gerichte werden abgekürzt (mindestens in Fussnoten, wenn passend auch im Text): BGer, BVGer, HGer, OGer, BezGer, Apphof, ESchK, WEKO, SECO (jeweils ohne Punkt). Bei kantonalen oder regionalen Gerichten stets mit ausgeschriebenen Ortsangaben (aber nicht «des Kantons» etc.). Die Abkürzung des Instituts für Geistiges Eigentum lautet auf Deutsch IGE, auf Französisch IPI.
- Fundstelle (i.d.R. Zeitschrift; siehe vorne III. 6. f) cc) + Jahr vierstellig (ohne Bandnummer). Soweit möglich wird stets die sic!-Fundstelle zitiert. Ist ein Entscheid nicht in einer Zeitschrift publiziert, wird das Datum (wobei der Monat ausgeschrieben wird) und die Entscheidnummer angegeben.
- Erste Seite des Entscheides mit „ff.“ (ohne „S.“).
- Zitierte Erwägung (E.; nach Seitenzahl ohne Komma, nach Entscheidnummer mit Komma)
- Kennwort des Urteils in Anführungszeichen, abgetrennt durch ein Komma. Die vorgegebenen Titel der Entscheide werden grundsätzlich übernommen. Wo ein solcher fehlt, ist ein Kennwort zu ergänzen.

BGer, sic! 2005, 221 ff. E. 2.2, „Limmi II“

BGer vom 27. Mai 2010, 4A_109/2010, E. 2.3.3, «allfälliges Kennwort»

- Amtl. Sammlung des Bundesgerichts: übliche Zitierweise (die erste Seite des Entscheids und „ff.“, zitierte Erwägung, ohne Komma).

BGE 130 III 168 ff. E. 4.4

- «Praxis» ohne Angabe des Gerichts

Pra 2005, 999 ff. E. 3

- Ausländische Urteile werden analog BGer Urteilen zitiert, wobei bei Urteilen des EuGH die genaue Fundstelle mit Rz. angegeben werden kann:

EuGH vom 12. November 2015, C-572/13, «allfälliges Kennwort»

BGH vom 21. April 2016, I ZR 198/13, «allfälliges Kennwort»

ee) Botschaften

Zitiert wird generell das Bundesblatt (BBl, nicht Sonderdruck); ohne Punkt nach «BBl», ohne «S.», ohne Komma.

BBl 1994 III 964

Seit 1998 erscheint das Bundesblatt in Loseblattform, die Seiten sind fortlaufend nummeriert. Die Jahrgänge ab diesem Jahr werden wie folgt zitiert:

BBl 1999, 1187

Aber: Amtl. Bull. SR (für Ständerat) bzw. NR (für Nationalrat)

ff) Gesetzesartikel

Ausführliche Form, nicht Kurzform verwenden.

Art. 1 Abs. 1 PatG

Bei ausländischen Erlassen wird für die Bezeichnung des Landes das Autokennzeichen dem Gesetz vorangestellt; soweit vorhanden werden die in der Schweiz gängigen ausländischen Gesetzesabkürzungen verwendet, sonst die Abkürzung des entsprechenden Schweizer Erlasses; z.B. D-UrhG für das deutsche Urheberrechtsgesetz, aber S-URG für das schwedische Urheberrechtsgesetz.

gg) Europäische Rechtsquellen im Besonderen

Zitiert werden die Erlassitel, darin verwendete Abkürzungen, Zahlenkombinationen und Daten grundsätzlich so, wie sie auf dem Kopfblatt, des Amtsblattes im Internet aufgeführt sind. Abgetrennt durch ein Komma folgt die Fundstelle im Amtsblatt, wobei das Datum ausgeschrieben wird. Es wird nur die erste Seite zitiert, auf der der Erlass beginnt. Die genaue Fundstelle kann mit Rz./N angegeben werden.

Art. 39 des Vertrags vom 25. März 1957 zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft, ABl. C 340 vom 10. November 1997 S. 173

Kurzzitat: Art. 21 AEUV

hh) Webseiten

Wo Printversionen bestehen, sind jene zu zitieren, auch wenn zusätzlich die www.-Adresse angegeben wird. Webseiten in <> zitieren.

g) Hervorhebungen

Im Druck wird nicht – wie oft in Originalurteilen – mit Unterstreichungen gearbeitet. Hervorhebungen sind vielmehr kursiv zu schreiben.

7. Anmerkung / Hinweis

Über die Aufnahme von Urteilsanmerkungen entscheiden nach Massgabe des Redaktionsstatuts die Herausgeber und Herausgeberinnen.

Redaktoren und Redaktorinnen, die auf im Urteil nicht zitierte Entscheide und Lehrmeinungen verweisen, auf Widersprüche im Urteil selbst oder auf nicht behandelte Problemstellungen aufmerksam machen möchten, setzen sich vorgängig mit dem zuständigen Herausgeber bzw. der zuständigen Herausgeberin in Verbindung.

Überschrift: Anmerkung (Singular, fett, nicht kursiv); Text kursiv, am Schluss der Anmerkung wird der ganze Name gesetzt (inkl. akademischem Titel und Ort; nicht kursiv).

Reine Hinweise (z.B. auf relevante Entscheide, die Prozessgeschichte etc.) können ohne vorherige Rücksprache mit dem zuständigen Herausgeber bzw. der zuständigen Herausgeberin in gleicher Form wie Anmerkungen, aber bloss mit dem Namens Kürzel versehen, gesetzt werden.

Hinweis

Vergleiche auch die genau gegenteilige Ansicht des BGer zur Problematik des Parallelimports, sic! 1997, 83.

As

8. Namens Kürzel

Das Namens Kürzel wird von der sic! vergeben; es ist stets gleich zu verwenden.

Es wird wie folgt rechts gesetzt:

- Nach Urteil ohne Anmerkung: kursiv;
- Nach Urteil mit Anmerkung: Kürzel kursiv nach Urteil; ganzer Name nicht kursiv nach Anmerkung (vgl. oben III.7);
- Nach Urteil mit Hinweis des Redaktors bzw. der Redaktorin: erst am Ende des Hinweises, Kürzel nicht kursiv.