

Richtlinien für die formelle Gestaltung von Beiträgen (November 2001, zuletzt ergänzt im März 2014)

Inhaltsverzeichnis	Seite
Grundsätzliches	2
I. Aufsätze	2
1. Aufbau	2
2. Nummerierung der Titel	2
3. Zitate	2
a) Allgemein	2
b) Im Einzelnen	3
aa) Monographien	3
bb) Kommentare	4
cc) Zeitschriften	4
dd) Beiträge aus Sammelwerken	4
ee) Entscheide	5
ff) Botschaften	6
gg) Gesetzesartikel	6
4. Verweise innerhalb des eigenen Beitrags	7
5. Abkürzungen	7
II. Diskussionsbeiträge und Berichte	7
1. Berichtsteile	7
2. Nummerierung der Titel	8
3. Zitate	8
III. Urteilsanmerkungen	8
IV. Buchbesprechungen	8

Grundsätzliches

- (1) Das Redaktionsstatut der sic!, insbesondere die Regeln über die Anforderungen für eine Aufnahme von Texten, bildet integrierenden Bestandteil dieser Richtlinien.
- (2) Textbeiträge in der sic! werden nach neuer Rechtschreibung geschrieben.
- (3) Alle Beiträge sind der sic! Schriftleitung in digitalisierter und bearbeitbarer Form per E-Mail (z.B. MS word Format) zuzustellen.

I. Aufsätze

1. Aufbau

Jeder Aufsatz enthält:

- Lead (Übersetzung in D bzw. F wenn möglich durch Autor, nötigenfalls durch sic!)
- Inhaltsübersicht (nur die zwei obersten Titelebenen, vgl. nachstehend 2.; am Schluss ohne Nummerierung: "Zusammenfassung / Résumé")
- Text (möglichst leserfreundlich und gleichmässig strukturiert)
- Zusammenfassung (Übersetzung in D bzw. F, wenn möglich durch Autor, nötigenfalls durch sic!)

2. Nummerierung der Titel

Die Nummerierung der Titel erfolgt auf maximal vier Stufen:

- **I., II., etc.**
- **1., 2., etc.**
- **a), b), etc.**
- **aa), bb), etc.**

3. Zitate

a) Allgemein

- Alle Hinweise auf Literatur und Judikatur stehen in Fussnoten; kurze Gesetzesverweise sind je nach Bedarf auch im Text möglich; entscheidend ist bei letzteren die Leserlichkeit bzw. Verständlichkeit. Die Fussnote 1 beginnt im Text. Fussnoten im Titel resp. nach dem Autorennamen werden mit Sternchen-Fussnoten (*) versehen.

- Je Verfasser des Aufsatzes werden in eigener Sternchenfussnote akademische Titel, Berufsbezeichnung und Ort angefügt (z.B. Dr. i-ur., Rechtsanwältin, Basel.); Anwaltskanzleien werden *nicht* aufgeführt, hingegen Unternehmungen als Arbeitgeber von Autoren (Transparenzfunktion).
- Fussnoten werden stets *vor* einem Satzzeichen gesetzt, nicht danach.
- Bei der ersten Zitation eines Werkes wird die vollständige Bibliographie angegeben. Ab der zweiten Zitation folgen Kurzzitate (Details vgl. b).
- Mehrere Autoren oder Herausgeber eines zitierten Werkes werden alle aufgeführt und durch "/" abgetrennt; bei mehreren Herausgabeorten eines Verlags wird nur der erstgenannte Ort aufgeführt.
- Wo Printversionen bestehen, sind jene zu zitieren, auch wenn zusätzlich die www.-Adresse angegeben wird. Webseiten ohne "http://" und ohne Klammern oder dergl. zitieren. Wenn die zitierte Seite über keine direkte www.-Adresse verfügt, Angabe der www.-Adresse und, mit Schrägstrich abgetrennt, die auszuführenden Schritte. In der ersten Fussnote mit einem www.-Zitat ist ein pauschaler Datumverweis anzubringen (z.B. "Mai 2008"). Bei längerer Entstehungszeit eines Beitrags mit unterschiedlichen Daten muss pro www.-Adresse das Datum angefügt werden ("23. Mai 2008").
- *Textzitate* sind in doppelte Anführungszeichen zu setzen, bleiben aber in derselben Schrift wie der übrige Text des Absatzes. Das *Zitat im Zitat* wird mit einfachen Anführungszeichen gekennzeichnet.

b) Im Einzelnen

aa) Monographien

- 1. Buchstabe Vorname(n) (Kapitälchen)
- Nachname (Kapitälchen)
- vollständiger Titel der Monographie (Untertitel vom Haupttitel mit Punkt getrennt)
- Auflage, falls nicht erste
- Erscheinungsort / -ja; bei mehreren Herausgabeorten wird nur der erstgenannte aufgeführt
- Fundstelle (Seitenzahl ohne "S.")
- Angaben je mit Komma abgetrennt

Beispiel:

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

Kurzzitat: TROLLER (Fn. ...), 232

bb) Kommentare

Grundsätzlich wie aa), jedoch statt Seitenzahlen Gesetzesabkürzung, Artikel-Nr. und Note ("N" ohne Punkt), alles ohne Komma.

Beispiel:

Vollzitat: L. DAVID, **Kommentar zum Markenschutzgesetz, 2. Aufl., Basel 1999, MSchG 10 N 11**

Kurzzitat: DAVID (Fn. ...), **MSchG 10 N 11**

Bei den geläufigen Privatrechtskommentaren (Berner, Zürcher, Basler): nur Kurzbezeichnung des Titels und allenfalls Bandnummer.

Beispiel:

Vollzitat: A. MEIER-HAYOZ, **Berner Kommentar I/1, Bern 1966, ZGB 1 N 316 ff.**

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

cc) Zeitschriften

- 1. Buchstabe Vorname(n) (Kapitälchen)
- Nachname (Kapitälchen)
- Vollständiger Aufsatztitel (Untertitel vom Haupttitel mit Punkt getrennt)
- Zeitschrift (gebräuchliche Abkürzung oder Titel)
- Jahr vierstellig (ohne Bandnummer; ohne Heftnummer)
- Fundstelle; ohne Angabe der ersten Seite des Aufsatzes (Seitenzahl ohne "S.")
- Angabe je mit Komma abgetrennt

Beispiel:

Vollzitat: M. HYZIK, **Das neue "private" Urheberrecht für das digitale Umfeld, sic! 2001, 107 ff.**

Kurzzitat: HYZIK (Fn. ...), **107 ff.**

dd) Beiträge aus Sammelwerken

- 1. Buchstabe Vorname(n) (Kapitälchen)
- Nachname (Kapitälchen)
- Vollständiger Beitragstitel

- "in:" Name des/der Herausgeber (wie Autorennamen, jedoch *nicht* in Kapitälchen) gefolgt von "(Hg.)"
- Titel des Sammelwerks
- Erscheinungsort und –jahr; bei mehreren Herausgabeorten wird nur der erstgenannte aufgeführt
- Seitenzahl (ohne "S.") der Fundstelle (ohne Angabe der ersten Seite des Aufsatzes)
- Angaben je mit Komma abgetrennt

Beispiel:

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

Sonderfall:

SIWR wird nicht als Sammelwerk, sondern wie folgt zitiert:

Vollzitat: E. MARBACH, SIWR III, Basel 1996, 205

Kurzzitat: MARBACH (Fn. ...), 205

ee) Entscheide

- Gerichte werden abgekürzt (mindestens in Fussnoten, wenn passend auch im Text): BGer, BVGer, HGer, OGer (*nicht* "des Kantons" etc.), BezGer, Apphof, ESchK, Weko, Seco (jeweils ohne Punkt). Bei kantonalen oder regionalen Gerichten stets mit ausgeschrieben Ortsangaben. Die Abkürzung des Instituts für Geistiges Eigentum lautet auf deutsch IGE, auf französisch IPI.
- Fundstelle (i.d.R. Zeitschrift; siehe vorne cc) + Jahr vierstellig (ohne Bandnummer); wenn nicht in einer Zeitschrift publiziert mit Datum und Entscheidungsnummer
- Erste Seite des Entscheides mit „ff.“ (ohne "S.")
- Zitierte Erwägung (E.; nach Seitenzahl ohne Komma, nach Entscheidungsnummer mit Komma)
- Kennwort (Normalschrift, nicht Grossbuchstaben; in Anführungszeichen)
- Wo nicht anders erwähnt, Angaben je mit Komma abgetrennt

Beispiel:

BGer, sic! 2008, 31 ff. E. 4.2, „Weitersenderecht II“

BGer vom 27. Mai 2010, 4A_109/2010, E. 2.3.3

Ausnahmen:

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

Beispiel:

BGE 130 III 168 ff. E. 4.4

- "Praxis" ohne Angabe des Gerichts (da generell nur BGer darin enthalten)

Beispiel:

Pra 2005, 999 ff. E. 3

ff) Botschaften

Zitiert wird generell das Bundesblatt (BBl, nicht Sonderdruck); ohne Punkt nach "BBl", mit Bandnummer (bis 1997), ohne "S.", ohne Komma.

Beispiel:

BBl 1989 III 477

Achtung:

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

Beispiel:

BBl 1999, 1187

Aber:

- Amtl. Bull. SR (Ständerat) bzw. NR (Nationalrat)
- Amtsblatt der EU: ABl. vom 31. Dezember 2012, Nr. L 361, 1.

gg) Gesetzesartikel

Ausführliche Form, nicht Kurzform (z.B. nicht PatG 1 I) verwenden.

Beispiel:

Art. 1 Abs. 1 PatG

Bei *ausländischen Erlassen* wird für die Bezeichnung des Landes das Autokennzeichen dem Gesetz vorangestellt; bei in der Schweiz gängigen ausländischen Gesetzesabkürzungen wird diese verwendet, sonst die Ab-

kürzung des entsprechenden Schweizer Erlasses; z.B. D-UrhG für das deutsche Urheberrechtsgesetz, aber S-URG für das schwedische Urheberrechtsgesetz.

4. Verweise innerhalb des eigenen Beitrags

Auf Fussnoten oder auf Titelnummerierung verweisen (Seitenzahlen stehen erst unmittelbar vor der Drucklegung fest und können daher nicht mehr in die Texte eingefügt werden).

Beispiel:

Vgl. Fn. 31.

Siehe vorne / hinten I.3.b.

5. Abkürzungen

Nur gebräuchliche Abkürzungen verwenden. Im Zweifelsfall Abkürzung jeweils mit Klammerdefinition einführen.

II. Diskussionsbeiträge und Berichte

Diskussionsbeiträge sind kürzere Abhandlungen zu abgeschlossenen Themenbereichen und Einzelfragen, die gegenüber den Aufsätzen weniger wissenschaftlich fundiert sind und in einer grösseren Masse subjektive Meinungen enthalten.

Berichte sind Texte, die auf einen konkreten Anlass Bezug nehmen; die eigene Meinung des Verfassers steht nicht zur Diskussion.

Mutatis mutandis gelten für Diskussionsbeiträge und Berichte die Richtlinien für Aufsätze (vorne I.), wobei folgende Besonderheiten zu beachten sind:

1. Berichtsteile

- *Lead* ist i.d.R. erforderlich.
- *Zusammenfassung* ist i.d.R. nicht erforderlich (*Ausnahme*: längere oder komplexere Beiträge); Berichte über *Urteile des EuGH* enthalten generell keine Zusammenfassung.

Lead und Zusammenfassung sind gegebenenfalls zweisprachig wie bei Aufsätzen (D/F) abzufassen (vgl. vorne I.1.).

2. Nummerierung der Titel

Ab einer gewissen Länge sind Titel mit Nummerierung wie bei Aufsätzen empfohlen. Bei kürzeren Beiträgen kann nur der Haupttitel stehen; erforderlich ist aber eine klare Gliederung in Absätze, die evtl. als solche zu nummerieren sind (Nummerierung entsprechend vorn I.2.).

3. Zitate

Diskussionsbeiträge und Berichte sollten mit wenigen Hinweisen auskommen. Sie werden möglichst *in den Text selber* – jeweils in Klammern – aufgenommen; das erste Mal Vollzitat, anschliessend Kurzzitate (ohne Rückverweisung auf Vollzitate), wie in Aufsätzen (vgl. I.3.). Bei längeren Beiträgen können statt Klammerhinweisen ausnahmsweise Fussnoten eingefügt werden.

Bei Tagungsberichten wird der Name der Referenten und allenfalls erwähnter Diskussionsteilnehmer in Kapitälchen gesetzt.

III. Urteilsanmerkungen

Eine Anmerkung zu einem Urteil folgt unmittelbar dem jeweiligen Urteilstext. Sie trägt den Titel „Anmerkung:“ (immer Singular). Sie hat i.d.R. keine Zwischentitel im Text.

Soweit sich eine Gliederung aufdrängt, kann sie wie folgt nummeriert werden (entspricht Nummerierung BGE):

Beispiel:

1., 2., etc.

a), b), etc.

Vgl. für weitere Hinweise die Leitlinien zur Bearbeitung von Urteilen.

IV. Buchbesprechungen

Buchbesprechungen sollten 15000 Zeichen nicht übersteigen. Sie sind formal wie folgt aufgebaut:

- Vorname und Name des Autors (Kapitälchen)
- Titel des besprochenen Buches, fettgedruckt; ev. Untertitel, nicht Fett-druck
- Verlag
- Herausgabeort und -jahr; bei mehreren Herausgabeorten wird nur der erstgenannte aufgeführt
- Auflage (nur falls nicht erste)
- Seitenzahl (mit "Seiten"; römisch nummerierte Seiten werden separat gezählt, z.B. "XII+135 Seiten")

- Preis in CHF und wenn möglich in EUR, bei ausländischen Publikationen in der betreffenden Währung
- ISBN-Nummer(n)
- Angaben (ab Verlag) je mit Komma abgetrennt, am Schluss ohne Punkt

Beispiel:

ROLF H. WEBER

Media Governance und Service Public

Schulthess Juristische Medien AG, Zürich 2007, 87 Seiten, CHF 58.-,
EUR 38.-, ISBN 978-3-7255-5525-3

Eine Buchbesprechung hat keine Zwischentitel im Text und keine Fussnoten. Der Name des Autors wird (auch im Text) immer in Kapitalchen geschrieben.

Am Schluss folgt rechts der Name des Rezensenten kursiv, mit akademischen Titeln (ohne weitere Angaben) und Ortsangabe.