

Richtlinien für die formelle Gestaltung von Beiträgen
(zuletzt geändert 2021)

I. Grundsätzliches	2
II. 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 und Sammelwerke	3
cc) Zeitschriften	4
dd) Entscheide	5
ee) Botschaften	5
ff) Gesetzesartikel	6
gg) Europäische Rechtsquellen im Besonderen	6
hh) Webseiten	6
4. Verweise innerhalb des eigenen Beitrags	6
III. Diskussionsbeiträge und Berichte	7
1. Diskussionsbeiträge	7
2. Berichte	7
3. Sonderfall Beiträge der Trägerorganisationen der sic!	7
IV. Urteilsanmerkungen	8
V. Buchbesprechungen	8

I. Grundsätzliches

- Das Redaktionsstatut der sic!, insbesondere die Regeln über die Anforderungen für die Aufnahme von Texten, ist integrierender Bestandteil dieser Richtlinien.
- Alle Beiträge sind der sic! Redaktion in digitalisierter und bearbeitbarer Form per E-Mail zuzustellen. Für die einzelnen Rubriken gibt es Formatvorlagen des Verlages, die auf der Website der sic! (sic-online.ch) abrufbar sind.
- In der sic! werden nebst Beiträgen in den Landessprachen auch englische Beiträge publiziert. Bei diesen ist die Übersetzung von Lead und Zusammenfassung in eine der Landessprachen bereits durch die Autoren bzw. Autorinnen mitzuliefern.

II. Aufsätze

1. Aufbau

Jeder Aufsatz enthält:

- Lead (Übersetzung in D bzw. F, wenn möglich durch Autor bzw. Autorin, sonst durch sic!); Petrol, Fettdruck
- Inhaltsübersicht (nur die zwei obersten Titelebenen, vgl. nachstehend 2.); 1. Ebene Fettdruck, 2. Ebene Normalschrift
- Text; Normalschrift
- Zusammenfassung (Übersetzung in D bzw. F, wenn möglich durch Autor bzw. Autorin, sonst durch sic!); Petrol, Normalschrift

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

- 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.
- Alle Hinweise auf Literatur und Judikatur stehen in Fussnoten; kurze Gesetzesverweise sind auch im Text möglich; entscheidend ist bei Letzteren die Leserlichkeit bzw. Verständlichkeit. Die Fussnote 1 beginnt im Text.
- Je Verfasser bzw. Verfasserin eines Aufsatzes werden in der Fusszeile akademische Titel, Berufsbezeichnung und Ort angefügt (z.B. Dr. iur., Rechtsanwältin, Basel.); Anwaltskanzleien werden nicht aufgeführt, hingegen Unternehmen als Arbeitgeber von Autoren bzw. Autorinnen (Transparenzfunktion).

- Fussnoten werden stets nach dem Satzzeichen gesetzt; nach einem Satzteil steht die Fussnote nur, wenn sich die Quellenangabe nicht auf den ganzen Satz, sondern nur auf einen Satzteil bzw. das konkrete Wort bezieht.
- Bei der ersten Zitation eines Werkes wird die vollständige Bibliographie angegeben, Untertitel sind vom Haupttitel mit einem Punkt zu trennen. Ab der zweiten Zitation folgen Kurzzitate (Details vgl. II. 3. b).
- Alle Autoren und Autorinnen sowie Herausgeber und Herausgeberinnen eines zitierten Werkes werden aufgeführt und durch «/» abgetrennt; bei mehreren Herausgabeorten eines Verlags wird nur der erstgenannte Ort aufgeführt.
- Für die Angabe der konkreten Fundstelle können neben der Seitenzahl auch Rz./N gleichermassen verwendet werden.
- Wörtliche Zitate sind in doppelte 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.
- 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.

b) Im Einzelnen

aa) Monographien

- Buchstabe Vorname(n) (Kapitälchen)
- Nachname (Kapitälchen)
- vollständiger Titel der Monographie Auflage, falls nicht erste
- Erscheinungsort/-jahr
- Fundstelle (Seitenzahl ohne «S.» oder Randziffer mit «Rz.»)
- Angaben je mit Komma abgetrennt

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

Kurzzitat: TROLLER (Fn. ...), 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 des Herausgebers bzw. der Herausgeberin (gleich wie die 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) 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 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) (Kapitälchen)
- Nachname (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./N)
- Angabe je mit Komma abgetrennt

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

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

Achtung:

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 II. 3. b) cc) + Jahr vierstellig. Soweit möglich wird stets die sic!-Fundstelle zitiert. Ist ein Entscheid nicht in einer Zeitschrift publiziert, werden Datum (wobei der Monat ausgeschrieben wird) und Entscheidungsnummer angegeben.
- Erste Seite des Entscheides mit „ff.“ (ohne «S.»). Zitierte Erwägung (E.; nach Seitenzahl ohne Komma, nach Entscheidungsnummer mit Komma).
- Die vorgegebenen Titel der Entscheide werden grundsätzlich übernommen. Wo ein solcher fehlt, ist ein Kennwort zu ergänzen. Wo nicht anders erwähnt, Angaben je mit Komma abgetrennt.

BGer, sic! 2008, 31 ff. E. 4.2, «Weitersenderecht 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», mit Bandnummer (bis 1997), ohne «S.», ohne Komma.

BBl 1989 III 477

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

BBI 1999, 1187

Aber: Amtl. Bull. SR (Ständerat) bzw. NR (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 Erlassstitel, 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 welcher der Erlass beginnt. Die genaue Fundstelle kann mit Rz./N angegeben werden.

Vollzitat: Art. 39 des Vertrags vom 25. März 1957 zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft, ABI. 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 werden in <> zitiert. In der ersten Fussnote mit einem www.-Zitat ist in Klammer ein pauschaler Datumverweis anzubringen (z.B. «Mai 2008»). Bei längerer Entstehungszeit eines Beitrags mit unterschiedlichen Daten muss pro www.-Adresse das Datum angefügt werden.

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).

Vgl. Fn. 31.

Siehe vorne / hinten I.3.b.

III. Diskussionsbeiträge und Berichte

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

Berichte sind Texte, die auf einen konkreten Anlass Bezug nehmen; die eigene Meinung der Verfasser bzw. Verfasserinnen steht nicht zur Diskussion. In der Rubrik «Berichte» werden sodann Informationen der an der Zeitschrift beteiligten Trägerorganisationen veröffentlicht.

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

- Ab einer gewissen Länge sind Titel mit Nummerierung wie bei Aufsätzen empfohlen.
- Diskussionsbeiträge und Berichte sollten mit geringem Fussnotenapparat auskommen.

1. Diskussionsbeiträge

- *Lead* ist erforderlich (Übersetzung in D bzw. F, wenn möglich durch Autor bzw. Autorin, sonst durch sic!); Petrol, Fettdruck
- Text; Normalschrift
- *Zusammenfassung* ist erforderlich (Übersetzung in D bzw. F, wenn möglich durch Autor bzw. Autorin, sonst durch sic!); Petrol, Normalschrift
- Ausnahmsweise kann bei kurzen Beiträgen (3-4 A4-Seiten) auf eine Zusammenfassung verzichtet werden

2. Berichte

- *Lead* ist erforderlich (Übersetzung in D bzw. F, wenn möglich durch Autor bzw. Autorin, sonst durch sic!); Petrol, Fettdruck
- Text; Normalschrift
- *Zusammenfassung* ist nicht erforderlich

3. Sonderfall Beiträge der Trägerorganisationen der sic!

- Der Inhalt der Beiträge sollte grundsätzlich juristischer Natur sein bzw. sich auf die von der Organisation behandelten juristischen Themata beziehen.
- Bei Beiträgen der Trägerorganisationen erfolgt keine Übersetzung durch die sic!. Allfällig notwendige Übersetzungen von Lead und ggf. Zusammenfassung sind durch die Trägerorganisationen selber sicherzustellen. Die sic!-Redaktion kann auf Anfrage die Adressen von entsprechende Fachpersonen vermitteln.
- Das Korrektorat für D und F wird durch den Verlag sichergestellt, die sprachliche Qualität englischer Beiträge haben die Trägerorganisationen selber zu gewährleisten.
- Bei Tagungsberichten wird der Name der Referenten bzw. Referentinnen und allenfalls erwähnter Diskussionsteilnehmenden in Kapitälchen gesetzt.
- Ein Tagungsbericht sollte den Umfang von 10 Printseiten nicht überschreiten.

IV. Urteilsanmerkungen

Eine Anmerkung zu einem Urteil folgt unmittelbar auf den 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):

1., 2., etc.

a), b), etc.

Vgl. für weitere Hinweise die Richtlinien zur Bearbeitung von Entscheiden.

V. Buchbesprechungen

- Vorname und Name der Autoren bzw. Autorinnen des rezensierten Werkes, Fettdruck
- Titel des besprochenen Buches, fettgedruckt; ev. Untertitel, nicht Fettdruck
- Verlag
- Herausgabeort und -jahr
- Auflage (nur falls nicht erste)
- Seitenzahl (mit «Seiten»; römisch nummerierte Seiten werden separat gezählt, z.B. «XII+135 Seiten»)
- Preis in CHF bzw. bei ausländischen Publikationen in der betreffenden Währung
- ISBN-Nummer(n)
- Angaben (ab Verlag) je mit Komma abgetrennt, am Schluss ohne Punkt

Rolf H. Weber

Media Governance und Service Public

Schulthess Juristische Medien AG, Zürich 2007, 87 Seiten, CHF 58.00, ISBN 978-3-7255-5525-3

Eine Buchbesprechung sollte 15'000 Zeichen nicht überschreiten und hat i.d.R. keine Zwischentitel im Text und keine Fussnoten. Die Namen der Werkautoren bzw. -autorinnen werden im Text immer in Kapitälchen geschrieben.

In der Fusszeile der ersten Seite folgen die Angaben zum Verfasser bzw. der Verfasserin der Buchbesprechung (vgl. vorne Ziff. II. 3. a): akademische Titel, Berufsbezeichnung und Ort).