Stand: 1.7.2023

Redaktionsrichtlinie (Beiträge)

EnWZ – Zeitschrift für das gesamte Recht der Energiewirtschaft

I. Allgemeine Hinweise

Bei der Abfassung Ihres Manuskripts bitten wir Sie, die folgenden redaktionellen Hinweise unbedingt einzuhalten. Dies ermöglicht eine rasche und möglichst problemlose Bearbeitung für den Satz.

Bitte verwenden Sie nur die neuen deutschen Rechtschreibregeln!

Sobald der Beitrag in der Redaktion vorliegt, wird er in die Begutachtungsrunde aufgenommen. Zu diesem Zwecke brauchen wir den Beitrag zunächst exklusiv für die Dauer der Begutachtung (ca. 14 Tage). Diese erfolgt durch den Chefredakteur sowie durch zwei Gutachter, die den Beitrag in anonymisierter Form ebenfalls bewerten werden. Danach wird im Falle der Veröffentlichungszusage der konkrete Veröffentlichungszeitpunkt mitgeteilt.

Bitte orientieren Sie sich an der Rechtssprache des Gesetzgebers. Diese bedingt zumeist die Form des generischen Maskulinums, wobei auch hier der einmalige Hinweis darauf möglich ist, dass dies natürlich alle Geschlechter (m/w/d) gleichermaßen umfasst. Im Rahmen der Geschlechterdiversität kann dies zB durch die durchgehende Verwendung der männlichen und weiblichen Form (Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer) oder in Form akzeptierter uni-geschlechtlicher Formulierungen (Studierende etc.) erfolgen. Dies gilt jedoch nicht bei Anbieter, Plattformbetreiber, Treuhänder, Marktteilnehmer oÄ. Von der Verwendung von „:“, „*“, „/“ und „_“ etc. ist Abstand zu nehmen.

II. Editorial

Der Umfang sollte 10.200 Zeichen inkl. Leerzeichen nicht überschreiten, der minimale Umfang beträgt 10.000 Zeichen. Es ist ein kurzer, prägnanter Haupttitel auszuweisen. Zwischenüberschriften und Fußnoten sind im Editorial nicht üblich.

Bitte teilen Sie uns Ihren vollen Vor- und Zunamen sowie Titel und Ihre berufliche Stellung mit.

Diese Angaben erscheinen am Ende des Editorials.

Bitte reichen Sie das Manuskript als Word-Datei per E-Mail (redaktion@enwz.beck.de) zusammen mit einem Foto von Ihnen ein. Das Foto sollte folgenden technischen Anforderungen genügen: Bildausschnitt des Kopfes mit einer Größe von ca. 5 cm x 5 cm und 300 dpi. Bei Passbildmotiven, also Kopf und Oberkörper, sollte das Bild mindestens 5 cm breit sein, bei unbedingt 300 dpi. Generell gilt: lieber größer bzw. mehr! Als Dateiformat gilt bevorzugt: jpg (auch möglich sind tif oder psd). Farbmodus: bevorzugt in Grau, kann aber auch RGB, CMYK, Indizierte Farben, LAB.

III. Beiträge

1. Umfang

Der Umfang eines Beitrags beträgt 20.000 bis max. 40.000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Fußnoten. Längere Beiträge bedürfen der Absprache mit der Redaktion, redaktionelle Kürzungen behalten wir uns vor.

2. Äußere Form

Es wird gebeten, auf besondere Textformatierungen zu verzichten. Das Manuskript sollte linksbündig erstellt werden sowie ohne automatische Hierarchie-Zählung. Grafische Darstellungen müssen in einer Form eingereicht werden, die satztechnisch verwertbar ist, dh keine farbigen Darstellungen und eine Verkleinerung muss möglich sein.

3. Einsendung

Wir bitten Sie, die vereinbarten Abgabetermine unbedingt einzuhalten. Sollten Sie ausnahmsweise den Termin nicht einhalten können, bitten wir um rechtzeitige Nachricht an die Redaktion. Bitte reichen Sie das Manuskript als Word-Datei per E-Mail (redaktion@enwz.beck.de) ein.

4. Korrekturfahnen

Sie erhalten vor Drucklegung die Fahnen Ihres Beitrags zur nochmaligen Durchsicht und Druckfreigabe. Wir bitten Sie, die Korrekturen zum angegebenen Termin per Fax (030 61 10 77 89) oder eingescannt per E-Mail (redaktion@enwz.beck.de) an uns zurückzusenden.

IV. Textteil

Der Beitrag soll die Form einer selbstständigen wissenschaftlichen Abhandlung haben. Beiträge in Vortragsform werden nicht veröffentlicht.

1. Biografische Angabe

Bitte teilen Sie uns Ihren vollen Vor- und Zunamen sowie Titel, Ihre berufliche Stellung sowie den Ort Ihrer Tätigkeit mit. In der Rubrik „Beiträge“ erscheinen diese Angaben als eigene, nicht nummerierte (Sternchen-)Fußnote vor dem eigentlichen Fußnotenteil. In der Überschrift werden nur Titel, Vor- und Zuname sowie die Ortsangabe aufgenommen.

2. Überschrift

Die Überschrift sollte kurz und prägnant sein (nach Möglichkeit ohne Bezug auf konkrete Vorschriften) und den sich an der Praxis orientierenden, interdisziplinären Ansatz der Zeitschrift widerspiegeln. Unterüberschriften sind nach Möglichkeit zu vermeiden. Die Redaktion behält sich vor, zu lange Haupttitel zu kürzen und/oder umzuformulieren.

3. Abstract

Wir bitten Sie, den Beitrag mit einer kurzen Einleitung/Abstract (ca. 1.000 Zeichen, Schriftart gerade) aus der sich für den Leser die Relevanz und Aktualität des Themas erschließen lässt und die den Gang der Darstellung und ggf. auch knapp die Ergebnisse beinhaltet. Das Abstract enthält **keine Fußnoten**. Zudem sollen dort Bedeutung und Aktualität des Themas offensichtlich werden (Anregung zum Weiterlesen).

4. Schlagworte

Um den Beitrag thematisch besser einordnen zu können, werden Schlagworte unter dem Abstract in einem Kasten abgedruckt und dienen als Suchbegriffe in beck-online. Bitte nennen Sie uns 5–6 Schlagworte, die Sie Ihrem Beitrag inhaltlich zuordnen. Bitte wählen Sie ein Schlagwort aus, unter dem Ihr Beitrag im Inhaltsverzeichnis gelistet werden soll, da es in der EnWZ keine festen Rubriken gibt.

5. Gliederung

Der Beitrag wird durch Einfügung von Zwischenüberschriften mit kurzen, knappen Zwischentiteln in der Gliederungshierarchie mit vier Ebenen: I. usw., 1. usw., a) usw., aa) gegliedert. Achten Sie bitte auf kurze Überschriften, speziell unter den römischen Gliederungspunkten.

6. Hervorhebungen im Text/Fußnoten

Bitte verwenden Sie im gesamten Beitragsdokument keinen Fettdruck, keine Kursivsetzung und keine andere Hervorhebung.

7. Datumsangaben

Jahreszahlen werden vierstellig angegeben. Das Datum wird ohne vorangestellte Null und ohne Zwischenräume nach den Punkten geschrieben. Die Monatsnamen werden durch die entsprechende Zahl wiedergegeben (zB 1.2.2005).

8. Zahlen/Beträge und Währungen

Seitenzahlen werden ohne Zwischenräume und Punkte geschrieben.

S. 1600 (nicht: 1 600 oder 1.600)

Alle anderen Zahlen sind zur Erleichterung der Lesbarkeit immer mit Punkten zu untergliedern.

1.500 kg
5.000 EUR
2.000.000 EUR

Für Währungen bitte die internationalen Währungscodes verwenden: EUR (nicht €), USD, GBP, CHF usw.

9. Zitierweise von Rechtsvorschriften

Paragrafen (§) und Artikel (Art.) werden grundsätzlich vollständig unter Verwendung der Abkürzungen „Art.“, „Abs.“, „UAbs.“, „S.“, „Hs.“ oder „lit.“, „sublit.“, „Nr.“ (arabische Zahlen) oder „Ziff.“ (römische Zahlen), „Alt.“ und „Var.“ zitiert. Auf jede dieser Abkürzungen folgt ein Leerzeichen im Text. Hinter dem Buchstaben selbst steht keine Klammer. Bei Normen mit Kleinbuchstaben (zB Art. 5a) folgt kein Leerzeichen auf die Ziffer. Es ist die amtliche Abkürzung des zitierten Gesetzes zu verwenden. Dies gilt auch für Landesgesetze. Gesetzesbezeichnungen, die im allgemeinen Sprachgebrauch abgekürzt werden, wie zB BGB, TMG, TKG, UWG, UrhG, GWB, EGBGB, GG, GRCh, brauchen nicht ausgeschrieben werden. Alle anderen Gesetzesbezeichnungen sollen im Fließtext beim ersten Zitieren ausgeschrieben und mit der entsprechenden Abkürzung als Klammerzusatz versehen werden. Im weiteren Text genügt die Verwendung der eingeführten Abkürzung.

§ 5 Abs. 2–4 UWG
§ 28 Abs. 1a AsylG
Art. 127 Abs. 2 3. Gedankenstrich AEUV
§ 327 Abs. 4 S. 1 Hs. 2 HGB
§§ 1687a ff. BGB, Art. 3 f. GG
§ 22 Nr. 1 S. 3 lit. a sublit. aa EStG
§ 22 Nr. 1b EStG
Art. 8 Abs. 7 UAbs. 2 SE-VO
Art. 1 Abs. 1 VO (EG) Nr. 1/2003

§ 812 Abs. 1 Alt. 1 BGB

§ 1412 Abs. 1 Hs. 1 Var. 1 BGB

Soweit keine amtliche Bezeichnung vorgesehen ist, werden Verordnungen, Richtlinien und Beschlüsse mit ihrer vollständigen Nummer unter Hinweis auf EWG, Euratom, EGKS, EG oder EU (bei Verordnungen in Klammern) gekennzeichnet. Der Jahrgang wird bei Zitaten bis 31.12.1998 mit zweistelliger, ab dem 1.1.1999 mit vierstelliger Jahreszahl angegeben.

Bis 31.12.2014 stand u.a. bei Richtlinien und Beschlüssen ohne Gesetzescharakter die Jahreszahl vor der laufenden Nummer, wodurch der Zusatz „Nr." entfiel und das jeweilige Kürzel der erlassenden Institution (zB „EU, EG") hintangestellt wurde.

VO (EWG) Nr. 1837/80

VO (EU) Nr. 573/2010

RL 95/2/EG

RL 2010/35/EU

Für Rechtsakte, die ab dem 1. Januar 2015 erlassen wurden, gilt eine neue Zitierweise. Der Zusatz „Nr." entfällt und die Klammerzitierweise des jeweiligen Kürzels (zB „EU") gilt für alle Rechtsakte.

Ab 1.1.2015:

VO (EU) 2015/1

RL (EU) 2015/2

Soweit es üblich ist, können einheitlich statt der oben genannten Zitierweisen Populärnamen genannt werden. Diese sind beim erstmaligen Nennen im Text als Klammerzusatz hinter den vollen Titel der Vorschrift zu stellen. Im weiteren Verlauf des Textes ist dann nur der Populärname ausreichend.

DS-GVO, Urh-RL, DSM-RL, ECRL

Der volle Titel der Richtlinie muss einmal in der Fußnote vollständig zitiert werden. Dieses Zitat wird durch die Angabe des amtlichen Titels der Norm mit Datum der Verkündung und davon durch Komma und Leerzeichen getrennt die Fundstelle wiedergegeben. Die Jahresangabe zum europäischen Amtsblatt ist immer zu nennen. Sofern die Auflistung von ändernden Gesetzen oder der letzten Änderung aus sachlichen Gründen angezeigt ist, werden diese durch Komma getrennt mit Datum und Fundstelle angefügt. Das Zitat zur Fundstelle erfolgt ohne weitere Angabe des Datums der Ausgabe des Verkündungsorgans. In der Regel werden die Änderungsgesetze nicht aufgenommen.

RL 2002/58/EG des Europäischen Parlaments und des Rates v. 12.7.2002 über die Verarbeitung personenbezogener Daten und den Schutz der Privatsphäre in der elektronischen Kommunikation (Datenschutzrichtlinie für elektronische Kommunikation) (ABl. 2002 L 201, 37, idF ABl. 2009 L 337, 11).

Ausländische Gesetze und Verordnungen sind nach der amtlichen Abkürzung zu zitieren, ersatzweise gilt die gängige Abkürzung.

§ 870 ABGB iVm § 55 ABGB (für Österreich)

Art. 29 Abs. 1 OR, Art. 30 Abs. 1 OR (für die Schweiz)

(nicht: Art. 29 des schweiz. OR)

Landeskürzel werden nur dann verwendet, wenn Verwechslungsgefahr besteht.

§ 38 UGB (nicht: § 38 öUGB)

§ 59 Abs. 3 öAktG

10. Bildung von Paragrafenketten

Mehrere aufeinanderfolgende Paragrafen werden wie folgt zitiert:

§§ 1, 2, 14 BGB

§§ 1–3 BGB (Gedankenstrich ohne Leerzeichen)

Art. 59–63 Brüssel Ia-VO (nicht: „Artt.“)

§ 12 ZPO, § 126 stopp

11. Veröffentlichungsorgane (Amtsblätter, Bundesgesetzblatt, Bundesanzeiger etc.)

Fundstellen in Veröffentlichungsorganen werden stets unter Angabe des Jahres (vierstellig) zitiert. Wenn die Fundstelle im Veröffentlichungsorgan dem Ausfertigungsdatum der Vorschrift unmittelbar folgt (dh auf die Jahreszahl des Ausfertigungsdatums folgen sofort die öffnende Klammer bzw. das Komma und danach die Abkürzung „BGBl.“) und die Veröffentlichung im Jahre der Ausfertigung erfolgt, kann auf die Angabe des Jahres in der Fundstelle des Veröffentlichungsorgans verzichtet werden. Die gesamte Fundstelle wird in Klammern angegeben. Sofern über die Anfangsseite hinaus eine konkrete Seite als Fundstelle zitiert wird, wird diese ohne Komma, ebenfalls in Klammern gesetzt. Die damit entstehenden Doppelklammern bei Klammerzitaten sind zulässig.

Zitierweise orientiert sich jeweils am amtlichen Vorbild:

BGBl. 2022 I 1067 (alles ohne Komma)

Ab 2023: Zitierweise mit Angabe der Nummer:

BGBl. 2023 I Nr. 1

Zitierweise, wenn sich eine zitierte Fundstelle auf einer anderen Seite als der Seite 1 befindet:

BGBl. 2023 I Nr. 1, S. 2

BStBl. II 1987, 746

ABl. 1980 L 2, 14

ABl. 2007 C 306, 228, amtl. Fn. 2

12. Materialien und Drucksachen

Materialien werden nach der amtlichen Fundstelle zitiert:

BT-Drs. 15/4053, 13

BR-Drs. 850/04, 1

BT-Drs. 12/5952, 2 (6)

13a. Abkürzungen allgemein

Gerichtsbezeichnungen werden abgekürzt, wie zB EuGH, BVerfG, BGH, KG, OLG (mit Städtenamen), LG (mit Städtenamen).

Behörden und Institutionen, zB BKartA, BNetzA, BMU. Ggf. ist bei der Erstnennung auszuschreiben und die Abkürzung als Klammerzusatz beizufügen.

Abkürzungen eines Worts, die mit einem Kleinbuchstaben enden, werden mit Punkt abgekürzt: Abs., f., ggf., krit., Rn., Rspr., vgl. …

Ausnahmen: Abkürzungen, die als selbstständiges Wort wahrgenommen werden (wistra, Lkw, Kfz ...).

Abkürzungen, die auf einen Großbuchstaben enden, sowie Abkürzungen mehrerer Wörter werden ohne Punkt abgekürzt: aA, allgM, dh, etc, FS, idR, hM, iwS, HdB, mAnm, usw, zB, mkritAnm, mablAnm, mzustAnm. Steht eine Abkürzung für mehrere Wörter, so werden die Anfangsbuchstaben der Worte ohne Leerzeichen zusammengezogen (zB: im Sinne des – iSd).

Ausnahmen: c.i.c., s.a., s.o., s.u., o.g., u.a.(ohne Leerzeichen dazwischen).

13b. Abkürzungen im Fließtext

Da Abkürzungen im Fließtext den Lesefluss stören, sind sie grundsätzlich zu vermeiden.

Ausnahmen: dh, iSv, iSd, ggf., zB, iRv, iRd, gem., idR, S. für Seite und Satz, Abs., Nr., idF, bzw., s. für siehe

14. Fußnoten

- Die Fußnoten müssen eindeutig zugeordnet werden, dh entweder an das Ende des zu erklärenden Worts oder hinter das Satzzeichen des betreffenden Satzes oder Nebensatzes. Sie sollen pro Manuskriptseite aufgeführt werden.
- Die Schriftgröße beträgt 8 Punkte, Schriftart Times New Roman 4 Punkte
- Fußnoten werden fortlaufend (im Fließtext – nicht im Abstract/Autorennamen) nummeriert und im Text hochgestellt.
- Der Fußnotenbeginn wird jeweils groß geschrieben.
- Zusätze wie „Vgl.“, „S.“, „Hierzu“, etc. nur beifügen, wenn sie wirklich notwendig sind.
- Die einzelnen Literaturangaben werden durch Semikolon getrennt.
- Am Ende jeder Fußnote steht ein Punkt.
- In den Fußnoten ist von den Abkürzungen Gebrauch zu machen, die sich im NJW-Jahresregister finden, zB „s.“ für „siehe“, „vgl.“, „v.“, „Fn.“, Rn.“

Ein gesondertes Literaturverzeichnis ist nicht gewünscht.

15. Beiträge/Entscheidungen in Zeitschriften

Zeitschriftenabkürzungen sind stets ohne Punkt wiederzugeben, es sei denn, eine amtliche Abkürzung sieht dies vor. Das Erscheinungsjahr wird immer vierstellig hinzugefügt. Bei Zeitschriften, die üblicherweise mit Jahrgang/Erscheinungsjahr wiedergegeben werden, folgt das Erscheinungsjahr nach der Bezeichnung der Zeitschrift. Werden in der Zeitschrift die Seiten fortlaufend gezählt, entfällt die jeweilige Heftnummer. Der Aufsatztitel eines Beitrags bzw. das Verkündungsdatum/Az. einer Entscheidung entfällt. Die Angabe „S.“ für Seite entfällt. Die Seite, auf der der Text beginnt, folgt dem

Erscheinungsjahr durch Komma abgesetzt; die konkrete Zitatseite folgt dann ohne Komma in runden Klammern. Vorangegangene Fundstellen aus Zeitschriften werden komplett in den Fußnoten wiederholt. Der Autorenname wird gerade geschrieben und ohne Komma vor die Fundstelle gesetzt.

Britz RdE 2003, 163 (168 f.)

Lamy/Lehnert EnWZ 2021, 208 ff.

EuGH MMR 2018, 591 (593) mAnm Moos/Rothkegel = ZD 2019, 455 mAnm Hanloser – Fashion ID

16. Literaturzitate

Als Belegstellen aus der Literatur sind vorrangig Werke der Verlage C.H.BECK und Franz Vahlen heranzuziehen, um möglichst viele verlinkte Fundstellen den Lesern aus beck-online.DIE DATENBANK zu gewährleisten. Fundstellen für Literaturzitate werden in Fußnoten nachgewiesen. Die Zitierweisen werden werkeinheitlich verwendet. Die Zitate „aaO“ und „ebd.“ dürfen nicht verwendet werden. Auch die Verweisung auf den Inhalt einer vorangegangenen Fußnote (o. Fn.) ist nicht zulässig, vielmehr müssen die Fundstellen immer angegeben werden. Grundsätzlich wird Literatur in Zeitschriften voll zitiert, da die korrekte Identifikation von Werkabkürzungen wegen eines fehlenden Abkürzungs- und/oder Literaturverzeichnisses nicht gewährleistet ist.

a) Werke, die mit Personennamen zitiert werden

Für das Vollzitat werden zunächst die namensgebenden Herausgeber bzw. Autorennamen genannt; es werden grundsätzlich nur die Nachnamen genannt. Hiernach erfolgt – abgetrennt durch Komma – die Angabe des vollständigen Werktitels ohne Nennung des Untertitels.

Die Namen der konkreten Bearbeiter werden werkeinheitlich gerade gesetzt, vollständig genannt und durch Schrägstriche hinter dem vollständigen Werktitel getrennt.

Im Anschluss werden – ebenfalls abgetrennt durch Komma – die Auflage und das Erscheinungsjahr sowie – abgetrennt durch Komma – ggf. die konkrete Fundstelle genannt.

Die Zitierweise erfolgt grundsätzlich mit der Angabe der Randnummer oder – bei Werken ohne Randnummernzählung – mit „S.“. Die Angabe der Randnummer (Rn.), Seite (S.) oder Anmerkung (Anm.) ist bei Vollzitaten mit Komma an die Fundstelle anzufügen. Der Titel wird ausgeschrieben.

Ascheid/Preis/Schmidt, Kündigungsrecht/Greiner, 6. Aufl. 2021, BGB § 623 Rn. 13

nicht: Greiner, in: Ascheid/Preis/Schmidt, Kündigungsrecht, 6. Aufl. 2021, BGB § 623 Rn. 13

Schönke/Schröder/Eser, Strafgesetzbuch/Hecker, 29. Aufl. 2014, § 12 Rn. 7

Kogel, Strategien beim Zugewinnausgleich, 6. Aufl. 2019, Rn. 935

Dethloff, Familienrecht, 32. Aufl. 2018, § 11 Rn. 4

Schneider, Datenschutz, 2. Aufl. 2019, S. 5

Bei **mehrbändigen Werken** erscheint die Bandzahl als römische Zahl ohne jeden Zusatz oder Komma. Halbbände werden mit einem Schrägstrich in arabischer Ziffer an die römische Bandziffer angehängt.

Stern, Das Staatsrecht der Bundesrepublik Deutschland IV/2, 2011, S. 325

b) Werke, die mit Sachtitel zitiert werden

Für das Vollzitat wird zunächst der vollständige Sachtitel genannt; es erfolgt keine Nennung der Herausgeber- bzw. Autorennamen. Die Namen der konkreten Bearbeiter werden werkeinheitlich geradegesetzt, vollständig genannt und durch Schrägstriche hinter dem vollständigen Werktitel getrennt.

Im Anschluss werden – abgetrennt durch Komma – die Auflage und das Erscheinungsjahr sowie – abgetrennt durch Komma – ggf. die konkrete Fundstelle genannt.

Erfurter Kommentar zum Arbeitsrecht/Gallner, 21. Aufl. 2021, BEEG § 18 Rn. 2

Münchener Anwaltshandbuch Erbrecht/Wachter, 5. Aufl. 2018, § 10 Rn. 1

Münchener Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch/Säcker, 8. Aufl. 2018, BGB § 12 Rn. 10

Beck'scher Online-Kommentar Umweltrecht /Schulte/Michalk, 59. Ed. 1.7.2021, BImSchG § 3 Rn. 6

c) Kurzzitate

Kurzzitate bestehen aus der Werkabkürzung und der konkreten Fundstelle. Die geltenden Werkabkürzungen und Zitiervorschläge sind über das ZITIERPORTAL abrufbar.

Als Muster für Zitate mit Werkabkürzungen und Angabe der Auflage (bzw. EL/Edition) seien auszugsweise die folgenden Beispiele genannt:

MüKoBGB/Wurmnest, 8. Aufl. 2019, BGB § 309 Rn. 6

KassKomm/Seewald, 114. EL Mai 2021, SGB I § 7

BeckOK UmweltR/Schulte/Michalk, 59. Ed. 1.7.2021, BImSchG § 3 Rn. 6

Altrock/Oschmann/Theobald/Altrock, 4. Aufl. 2013, EEG § 13 Rn. 2

Versteyl/Mann/Schomerus/Mann, 4. Aufl. 2019, KrWG § 9 Rn. 1

Wacke FS Wiedemann, 2002, 167 (169 ff.)

d) URL

Bei der Angabe von URLs soll **kein** Hinweis vermerkt werden, wann die Seite zuletzt aufgerufen wurde „(zuletzt abgerufen am ...)".

17. Rechtsprechungszitate

Rechtsprechung ist – soweit möglich – aus Produkten des Verlags C.H.BECK (Zeitschriften oder originäre Online-Produkte wie BeckRS oder NJOZ) unter Angabe einer konkreten Randnummer, bei deren Fehlen unter Nennung der konkreten Seite zu zitieren, um eine flächendeckende Verlinkung der Fundstellen/Zitate zu den Entscheidungen zu gewährleisten. Um den Lesern aus beck-online.DIE DATENBANK möglichst viele verlinkte Fundstellen zu gewährleisten, sind Verweise auf **juris** zu vermeiden.

Soweit im entsprechenden Rechtsgebiet üblich, kann dem Zitat der Entscheidungsname hinzugefügt werden. Dieser wird ohne Anführungsstriche – nicht in Klammern – gerade an die letzte Fundstelle (durch Gedankenstrich getrennt) angehängt.

Fundstellen für Rechtsprechungszitate werden in Fußnoten nachgewiesen. Die Zitierweisen werden werkeinheitlich verwendet. Die Zitate „aaO" und „ebd." dürfen nicht verwendet werden. Auch die

Verweisung auf den Inhalt einer vorangegangenen Fußnote ist nicht zulässig, vielmehr müssen die Fundstellen immer angegeben werden.

Nach der Nennung des Gerichts wird ohne Komma die Fundstelle – aus der amtlichen Sammlung und/oder aus einer Zeitschrift bzw. Online-Datenbank, ggf. mit Entscheidungsname durch Gedankenstrich getrennt – angegeben. Im Rahmen von Zeitschriften-Fundstellen wird die Jahreszahl immer vierstellig angegeben.

BGH NJW 2008, 2178

BGH EnWZ 2014, 274 Rn. 47

(**nicht:** BGH EnWZ 2014, 274 (276 Rn. 47).

LG Kiel MMR 2021, 925

LG Düsseldorf WuW 1998, 869 (875)

EuGH ZD 2021, 89

BGHZ 69, 181

BVerfGE 65, 1

EuGH Slg. 1995, I-4921 Rn. 78 = NJW 1996, 505 – Bosman

BeckRS-Fundstellen werden dagegen wie in beck-online.DIE DATENBANK angezeigt zitiert, also uU mit vorangestellter Null.

Bis einschließlich 31.12.2017:

BGH **BeckRS 2015, 06125** (**nicht***:* … BeckRS 2015, 6125)

Ab 1.1.2018:

LG Braunschweig **BeckRS 2018, 142** (**nicht***:* … BeckRS 2018, 00142)

18. Entscheidungsanmerkungen

Anmerkungen zu Entscheidungen werden mit Autoren- und kompletter Fundstellenangabe zitiert, ggf. mit Entscheidungsname, sofern die Anmerkung nicht direkt im Anschluss an die Entscheidung abgedruckt ist.

OLG Schleswig EnWZ 2013, 76 ff. mAnm Hellermann

BVerfG MMR 2020, 99 mAnm Hoeren – Recht auf Vergessen I

EuGH IR 2022, 195 mAnm Michaels

EuGH NJW 2005, 963 mAnm Lauda NJW 2005, 1256

V. Entscheidungszusammenfassung

1. Aufbau

Eine Entscheidungszusammenfassung besteht aus einer Überschrift, einem inhaltlichen Schlagwort für das Inhaltsverzeichnis, einer Normenkette, einem oder mehreren Leitsätzen, dem Sachverhalt und den Gründen. Bitte formulieren Sie eine Überschrift mit einer Länge von maximal 100 Zeichen (inkl. Leerzeichen). Die Redaktion behält sich vor, zu lange Überschriften zu kürzen bzw. umzuformulieren.

Sind amtliche Leitsätze und Normenkette vorhanden, so werden diese übernommen, anderenfalls müssen Leitsätze und Normenkette erstellt werden. Diese Leitsätze werden dann als redaktionelle Leitsätze gekennzeichnet.

Wird eine Kürzung der Entscheidung vorgenommen, so sind Streichungen im Sachverhalt und in den Gründen durch Auslassungspunkte ohne Klammern kenntlich zu machen.

Sind Sachverhalt und Gründe in der Entscheidung durch Randnummern nummeriert, so sind diese auch für den Abdruck in der EnWZ zu übernehmen.

Nach Rücksprache mit der Redaktion kann ebenfalls eine Anmerkung verfasst werden. Zwischenüberschriften sind möglich. Die Absätze der Anmerkung werden nicht nummeriert. Die Autorennennung erfolgt am Ende des Textes in folgender Form:

(Beruf) (Titel) Vorname, Name, Unternehmen/Institution, Ort (bitte nur einen Autor nennen)

2. Umfang

Eine Zusammenfassung der Entscheidung sollte einen Umfang von ca. 20.000 Zeichen inkl. Leerzeichen nicht überschreiten. Erscheint auch eine Anmerkung zur Entscheidung, so soll diese einen Umfang von bis zu 20.000 Zeichen inkl. Leerzeichen ebenfalls nicht überschreiten. Eine Word-Vorlage für die Erstellung der Entscheidungszusammenfassung (mit/ohne Anmerkung), aus welcher sich der o.g. Aufbau ergibt, übersenden wir Ihnen auf Anfrage gern.

VI. EnWZ Aktuell

In EnWZ Aktuell werden kurze Beiträge zu folgenden Rubriken veröffentlicht, den jeweiligen Beitragsumfang (Zeichenzahl inkl. Leerzeichen) finden Sie in Klammern:

- Aktuelles aus Europa (6.000 Zeichen)
- Aktuelles aus der Gesetz- und Verordnungsgebung (6.000 Zeichen)
- Aktuelles aus der Rechtsprechung (6.000 Zeichen)
- Aktuelles aus der Behördenpraxis (6.000 Zeichen)
- Tagungsberichte (6.000 Zeichen)
- Tagungshinweise
- Buchbesprechungen/Neuerscheinungen (3.000 Zeichen)

Bitte reichen Sie Ihren Beitrag unformatiert in Word ein, dh als einfachen Fließtext, ohne Spalten und Rahmen, verwenden Sie keine Tabstops oder dynamischen Querverweise. Formulieren Sie eine kurze, prägnante Überschrift, Unterüberschriften sowie Fußnoten sind nicht üblich.

Darüber hinaus findet keine kursive oder andere Hervorhebung statt, insbesondere kein Fettdruck.

Daten sind durchgehend ohne Verwendung der Null-Dezimalstelle und ohne Abstände anzugeben. Autorennennung: Titel, Vorname, Name, ist: Berufsbezeichnung bei Unternehmen, Ort (Bitte nur einen Autor nennen).

Für die Beachtung der Hinweise bedanken wir uns im Voraus und verbleiben

Mit freundlichen Grüßen

Redaktion EnWZ

Magazinstraße 15-16
10179 Berlin

Tel: 030/611 077 88
Fax: 030/611 077 89
E-Mail: redaktion@enwz.beck.de
www.enwz-beck.de