

# Zeitschrift für das Recht der digitalen Wirtschaft – ZdiW: Richtlinien für Autorinnen und Autoren

(Stand: Februar 2021)

## I. Rubriken

Die Inhalte in der ZdiW werden nicht nach der herkömmlichen Einteilung „Beiträge“ – „Rechtsprechung“ rubriziert, sondern nach inhaltlichen Rubriken eingeordnet, die sich auch im Inhaltsverzeichnis des Hefts wiederfinden. Es sind dies:

1. Industrie 4.0: Rechtsfragen der digital vernetzten Produktion
  2. E-Commerce: Rechtsfragen des digitalen Handels, Marketings und Vertriebs
  3. Digital Finance: Rechtsfragen der Digitalisierung von Finanzierung, Zahlungsverkehr und Rechnungswesen
  4. Digital HR: Rechtsfragen der Digitalisierung der Personalwirtschaft
  5. M & A/Corporate digital: Rechtsfragen digitaler Technologien bei Unternehmensfusionen sowie der digitalen Organisation von Unternehmen
- (ggf.) Querschnitt: Grundsatzfragen sowie Rechtsfragen, die mehrere Rubriken gleichermaßen betreffen

Jeder Beitrag muss sich einer dieser Rubriken zuordnen lassen. Die Autorin/der Autor macht mit der Einreichung des Typoskripts einen Rubrizierungsvorschlag.

## II. Aufsatztypen

Um den Lesenden zusätzliche Orientierung hinsichtlich der Konzeption, Breite und Tiefe des Beitrags zu vermitteln, gibt es folgende Aufsatztypen, die ebenfalls im Inhaltsverzeichnis und zu Beginn des Beitrags wiedergegeben sind:

1. Überblicksaufsatz (Länge: max. 36.000 Zeichen = sechs Druckseiten): Einführungen in sehr neue und/oder komplexe Themen, Behandlung von Rechtsfragen mit Auswirkungen auf mehrere praktische Anwendungsfelder
2. Beratungsaufsatz (max. 24.000 Zeichen = vier Druckseiten): Darstellung und Beantwortung konkreter, in der praktischen Umsetzung neuer oder unklarer Rechtsfragen im Rahmen eines klar definierten praktischen Anwendungsfelds
3. Checkpoints (max. 18.000 Zeichen = drei Druckseiten): Zusammenstellung von Empfehlungen und Warnungen in Bezug auf den praktischen Umgang mit klar abgegrenzten Rechtsfragen (z.B. „Fünf Haftungsrisiken bei Preisalgorithmen“)
4. Interview (6.000 bis 12.000 Zeichen = eine bis zwei Druckseiten): Meinung/Einschätzung zu einer aktuell diskutierten Rechtsfrage/Entscheidung/Reform (z.B. „Drei Fragen, drei Antworten“)
5. Entscheidungsanalyse (max. 12.000 Zeichen = zwei Druckseiten): Erläuterung einer aktuellen Gerichtsentscheidung (höchststrichterlich oder Instanz), zugespitzt auf die unmittelbaren Auswirkungen in der Anwalts- oder Unternehmenspraxis

Für alle Beiträge gilt die gemeinsame inhaltliche Leitlinie: Jede aufgeworfene Rechtsfrage wird einer Antwort zugeführt.

### III. Aufbau der Beiträge

Der Name des Verfassers/der Verfasserin wird mit akademischen Titeln, Ort und ggf. Berufsbezeichnung angegeben. Das Sternchen am Ende der Namenszeile verweist auf eine Fußnote, welche die Organisation, den Aufgabenbereich bzw. die fachliche Zuordnung in der Organisation nennt. Diese Informationen werden auch dann in nur einer Sternchenfußnote zusammengefasst, wenn mehrere den Beitrag verfasst haben. Die Trennung der Angaben erfolgt durch Zeilenumbrüche innerhalb des Fußnotentexts.

Im Typoskript sollte die Sternchenfußnote auch als solche eingefügt sein, damit bereits im Erstellungsstadium die Fußnotenzählung stimmt (wichtig für Fußnoten-Querverweise). Zum Einfügen bitte auf den Pfeil rechts **Fußnoten**  (im Menüband „Referenzen“ oder „Verweise“) klicken und das Sternchen im Kästchen neben „Benutzerdefiniert:“ eingeben.

#### 1. Überblicksaufsatz, Beratungsaufsatz, Checkpoints:

- Titelbereich (Titel, ggf. Untertitel, Name des/der Verfassenden mit Sternchenfußnote)
- Suchstichwörter
- Abstract: ca. drei Sätze zum Thema (ohne Fußnoten)
- Hauptteil
  - Max. drei Gliederungsebenen [I., 1., a), Überschriften ohne Fußnoten]
  - Mögliche Elemente:
    - Textkästen – zur kurzen Erläuterung von technischen Fachbegriffen
    - Arbeitshilfen (Muster, Checklisten usw.)
    - Grafiken (Tabellen, Flowcharts usw.)
- Fazit (Kernbotschaft)

#### 2. Interviews:

- Titelbereich (Titel, Name des/der Interviewten mit Sternchenfußnote „im Interview“)
- Frage-Antwort-Schema

#### 3. Entscheidungsanalysen:

- Titelbereich (Titel, Untertitel: „Zu“ + Entscheidung mit Gericht, Datum, Az., Name des/der Verfassenden mit Sternchenfußnote)
- Suchstichwörter
- Abstract: Ein bis zwei einführende Sätze zu Thema und Bedeutung der Entscheidung (ohne Fußnoten)
- Hauptteil (Überschriften ohne Fußnoten)
  - I. Sachverhalt [Zusammenfassung, keine Übernahme des Tatbestands]
  - II. Entscheidung [Zusammenfassung, keine Kopie der Entscheidungsgründe]
  - III. Folgen für die Praxis
  - IV. (optional) Arbeitshilfe

## IV. Redaktionelle Richtlinien

### 1. Allgemeine Hinweise

- **Neue Rechtschreibung**
- **kursiv**: alle Personennamen und Hervorhebungen im Text. Institutionen nicht kursiv
- **Fußnotenzahlen** im Text: hinter der Interpunktion; Ausnahme: Fußnote bezieht sich nur auf den vorangehenden Begriff
- in Abstracts und Gliederungsüberschriften bitte **keine Fußnoten**
- Fußnoten im **Fußnotenbereich**: mit Großbuchstaben beginnen; Ende mit Punkt
- **Geldbeträge** wie folgt angeben: € 150,00
- **Datumsangaben**: 02.05.2003, NICHT 2. Mai 2003, NICHT 2.5.2003
- allgemeine **Abkürzungen**: immer mit Punkt und ohne Leerzeichen, z.B.: ff., Fn., i.S.v., insb., m.w.N., Rn., u.a., vgl., z.B.
- **Auslassungspunkte** in wörtlicher Wiedergabe: mit eckigen Klammern („[...]“), NICHT „...“
- Es ist der Autorin bzw. dem Autor überlassen, ob er oder sie in **genderneutraler Sprache** formulieren möchte. Falls die Lösung mit einem Binnenzeichen verwendet wird, ist dieses Binnenzeichen der Doppelpunkt („Nutzer:innen“).

### 2. Zitiervorgaben

- Zitierweise **Entscheidungen**:  
Gericht, Datum (**ohne** „v.“), Aktenzeichen (**ohne** „Az.“) – ggf. Entscheidungsname, ggf. Rn., optional: Fundstelle aus amtl. Sammlung oder Zeitschrift. Beispiele:  
BGH 27.02.2018, VI ZR 489/16, Rn. 28; EuGH 16.07.2020, C-311/18 – Schrems II, Rn. 83  
Enthält eine Entscheidung keine amtlichen Randnummern, kann die Belegstelle durch eine Fundstelle mit Seitenangabe präzisiert werden. Beispiel:  
BPatG 24.02.2017, 7 W (pat) 22/16, BPatGE 56, 22 [4], 24
- Zitierweise **Aufsätze**:  
ohne Aufsatztitel, nur die Anfangs-Seitenzahl plus ggf. die Seite der genauen Fundstelle. Beispiel:  
*Sosnitza* MarkenR 2016, 354, 356  
Beispiel für Festschrift-Beiträge: *Völker*, FS Horst Helen, 2002, 255, 257
- Zitierweise **digitale Quellen**:  
Name, Titel/Überschrift, ggf. „in:“ Zeitschrift/Website, Veröffentlichungsdatum, URL [Datum des letzten Zugriffs]  
Beispiel:  
*Berger*, Der EuGH, das Privacy Shield und die SCC – Urteil in Sachen Schrems II, C-311/18, in: Diercks Digital Recht, 17.07.2020, <https://diercks-digital-recht.de/2020/07/der-eugh-das-privacy-shield-und-die-scc-urteil-in-sachen-schrems-ii-c-311-18/> [01.10.2020]
- Zitierweise **Bücher**:
  - Kommentar:  
*Prütting/Wegen/Weinreich/Brinkmann*, BGB, 14. Aufl. 2020, § 145 Rn. 6.
  - Handbuch:  
*Alexander*, Wettbewerbsrecht, 2. Aufl. 2019, Rn. 574  
bei mehreren Bearbeitern:  
*App/Wettlaufer/Klomfaß/Klomfaß*, Praxishandbuch Verwaltungsvollstreckungsrecht, 6. Aufl. 2019, Kap. 14 Rn. 28 Fn. 7
  - Monografie:  
*Vohwinkel*, Die verkehrsdurchgesetzte Marke, 2017, S. 45
  - Loseblattwerk:  
*Geßler/Richter*, AktG (Loseblatt), 79. Lfg. 2020, § 399 Rn. 9
- Verweis auf vorhergehende Fußnoten nur bei Büchern (Lehrbücher, Kommentare etc.).  
Beispiele: *Prütting/Wegen/Weinreich/Brinkmann* (s. Fn. 1), § 145 Rn. 6; *Alexander* (s. Fn. 2), Rn. 574.  
Im Übrigen bei wiederkehrenden Fundstellen NICHT a.a.O. verwenden, sondern stets ganz ausschreiben.