

WIRTSCHAFT UND WETTBEWERB

Autorenhinweise Abhandlungsteil

1. Zuständigkeit

Manuskripte und **korrigierte Druckfahnen** sind an die Schriftleiterin zu übersenden:

Frau

Prof. Dr. Petra Pohlmann

Institut für Internationales Wirtschaftsrecht

Universitätsstraße 14–16

48143 Münster

Tel.: 0251/83 2 2797

Fax: 0251/83 2 1895

E-Mail: iwr.pohlmann@uni-muenster.de

2. Umfang der Beiträge

Der Umfang eines **Kommentars** soll **5.500 Zeichen**, der einer **Abhandlung** **40.000**, der einer **Entscheidungsbesprechung** **20.000** und der einer **Buchrezension** **3.000**, jeweils einschließlich Leerzeichen und Fußnoten, nicht überschreiten. Im Falle von Abhandlungen und Entscheidungsbesprechungen sind auch **Kurzbeiträge mit bis zu 10.000 Zeichen** möglich. Für Entscheidungsbesprechungen gilt zudem die Besonderheit, dass auch eine **klassische Anmerkung** verfasst werden kann. Diese wird dann nicht im Abhandlungsteil, sondern im Entscheidungsteil im direkten Anschluss an die abgedruckte Entscheidung veröffentlicht. Eine solche Anmerkung soll eine Zeichenzahl von **4.000** nicht überschreiten.

3. Sprache

Die Beiträge sind in **deutscher** oder in **englischer** Sprache zu verfassen.

4. Abstract, Summary, Kurztitel und Stichworte

Abhandlungen sind **zu Beginn** mit einem **Abstract von max. 800 Zeichen (inkl. Leerzeichen)** in der Sprache des Beitrags zu versehen. Das Abstract muss die **wesentlichen Thesen** wiedergeben und über eine bloße Gegenstandsbeschreibung bzw. Einleitung hinausgehen. Es darf keine Fußnoten enthalten. Am Ende des Beitrags ist ein **max. 800 Zeichen (inkl. Leerzeichen) langes Summary nebst Titel** in englischer Sprache, im Falle englischsprachiger Texte in deutscher Sprache, mitzuliefern. Schließlich ist ein **Kurztitel** (für die Kolummentitel der Zeitschrift) zu vergeben. Dieser soll **40 Zeichen einschließlich Leerzeichen** nicht überschreiten. Jedem Beitrag sind zusätzlich 3–6 inhaltlich **aussagekräftige Stichworte** hinzuzufügen. Die Stichworte dienen der späteren Auffindbarkeit der Abhandlung im Sachverzeichnis.

5. Autorenangaben

Die Autorenangaben sind **unter den Titel, vor das Abstract** zu setzen (keine Sternchen-Fußnote). Die Fußnotenzählung mit Fußnote¹ beginnt erst im Text. Die Autorenangaben sollen **Titel, Vor- und Zunamen, Berufsbezeichnung** (Stellung in Firma, Kanzlei, Universität, Behörde) und **Ort** enthalten. Eine **E-Mail-Adresse** ist nicht anzugeben. Als Kontaktmöglichkeit wird verlagsseitig stets autor@wuw-online.de eingesetzt. Liegt dem Beitrag die Tätigkeit des Autors/der Autorin als Verfahrensbevollmächtigte/r oder Gutachter/in etc. zugrunde, ist dies in den Autorenangaben offenzulegen. Offenzulegen sind auch sonstige relevante Verbindungen zu interessierten Parteien, die den Eindruck der Befangenheit erwecken könnten. Dazu zählen auch größere finanzielle Zuwendungen interessierter Parteien an den Autor/die Autorin oder eine Institution, mit der der Autor/die Autorin verbunden ist, die unabhängig vom konkreten Text gemacht wurden. Falls eine interessierte Partei das Recht hatte, den Beitrag vorab zu prüfen, ist dies anzugeben.

6. Gliederung

Die Texte müssen untergliedert sein und sollen **zu jedem Gliederungspunkt eine Überschrift** enthalten. Die Gliederung folgt dem alphanumerischen System: römische Ziffern, arabische Ziffern und Buchstaben, also **I. 1. a) aa) (1)**. Ab einer Gesamtzeichenzahl von **20.000** folgt dem Abstract ein **Inhaltsverzeichnis** nach, das die beiden obersten Gliederungsebenen (I., 1.) aufzeigt.

7. Online-First-Verfahren

Die zur Publikation freigegebene Beiträge werden umgehend auf der Internetseite der WuW (<https://www.wuw-online.de/>) veröffentlicht, sofern der Autor/die Autorin sich nicht dagegen ausspricht. Durch das Verfahren ist der Beitrag unseren Abonnenten schon vor der Printveröffentlichung zugänglich. Die Beiträge werden bereits mit einer WuW-Dokumentenummer versehen und können nach dieser zitiert werden.

8. Anmerkungen der Schriftleitung

Werden in einer Abhandlung Anmerkungen der Schriftleitung eingearbeitet, muss die Schriftleitung eine Version der Abhandlung erhalten, in der die Änderungen deutlich werden („Mark-up“). Darüber hinaus ist eine Reinversion des geänderten Beitrags einzureichen.

9. Zitierweise in den Fußnoten

Die Schriftleitung bittet darum, die Zitierweise genauestens einzuhalten.

Bei Nutzung des Literaturverwaltungssystems Citavi (<https://www.citavi.com/>) besteht die Möglichkeit, den vorgefertigten WuW-Zitierstil zu verwenden.

Zeitschriften	<p>[AutorIn], [Zeitschrift] [Jahr], [Anfangsseite], [Fundstellenseite].</p> <p>Beispiel¹: Hoffmann, WM 2000, 1773, 1775. Beispiel²: Heise, WuW 2009, 1024.</p> <p>Nur wenn die Fundstellenseite von der Anfangsseite abweicht, ist dies entsprechend kenntlichzumachen. Bei Verweis auf den gesamten Aufsatz ist nur die Anfangsseite (ohne den Zusatz ff.) anzugeben. Folgezitate sind in derselben Form wie ein Erstzitat anzugeben.</p> <p>Beiträge in ausländischen Zeitschriften werden so zitiert, wie dies im betreffenden Land gängig ist, soweit nicht eine Zitierung wie bei nationalen Zeitschriften üblich ist.</p> <p>Beispiel^{USA}: Landes/Posner, 94 Harv. L. Rev. (1981), 937, 990.</p>
Monographien	<p>[AutorIn], [Titel], [Auflage] [Jahr], [Seite], [ggf. Rn.].</p> <p>Beispiel: Knieps, Wettbewerbsökonomie, 3. Aufl. 2008, S. 79 f. Folgezitat: Knieps (Fn. 20), S. 50.</p>

Festschriften	<p>[AutorIn], in: [Titel], [Jahr], [Anfangsseite], [Fundstellenseite].</p> <p>Beispiel: Raum, in: Festschrift für Hirsch, 2008, S. 301, 302.</p> <p>Folgezitat: Raum (Fn. 7), S. 312.</p> <p>Nur wenn die Fundstellenseite von der Anfangsseite abweicht, ist dies entsprechend kenntlichzumachen.</p>
Handbücher	<p>[AutorIn], in: [Herausgeber], [Titel], [Auflage] [Jahr], [ggf. Anfangsseite], [Fundstellenseite/Rn.].</p> <p>Beispiel: Zeise, in: Schulte, Handbuch Fusionskontrolle, 2. Aufl. 2010, Rn. 869.</p> <p>Folgezitat: Zeise (Fn. 3), Rn. 878.</p> <p>Nur wenn die Fundstellenseite von der Anfangsseite abweicht, ist dies entsprechend kenntlichzumachen. Bei Zitierung nach Randnummern ist anstatt der Seitenzahlen die Rn. bzw. der Abschnitt und die Rn. anzugeben.</p>
Kommentare	<p>[AutorIn], in: [Kommentar], [Auflage] [Jahr], [§ Rn.].</p> <p>Beispiel: Bornkamm, in: Langen/Bunte, GWB, 10. Aufl. 2006, § 4 Rn. 13.</p> <p>Folgezitat: Bornkamm, in: Langen/Bunte (Fn. 3), § 4 Rn. 19.</p>
Gerichtsentscheidungen	<p>[Gericht], Urt. bzw. Beschl. v. [Datum], [Aktenzeichen], [Entscheidungssammlung], [ggf. S./Rn.] = [(WuW-)Parallelfundstelle], [ggf. Rn.] – [ggf. Entscheidungsname].</p> <p>Beispiel¹: EuG, Urt. v. 23.02.2006, T-282/02, ECLI:EU:T:2006:64, Rn. 319, WuW/E EU-R 1005 = WuW 2006, 419 – Cementbouw/Kommission.</p> <p>Folgezitat: EuG, Urt. v. 23.02.2006 (Fn. 5), Rn. 17 – Cementbouw/Kommission.</p> <p>Beispiel²: BGH, Urt. v. 10.12.1985, KZR 22/85, BGHZ 96, 337, 342 = WuW/E BGH 2195 = WuW 1986, 393 – Abwehrblatt II.</p> <p>Folgezitat: BGH, Urt. v. 10.12.1985 (Fn. 9), S. 343 – Abwehrblatt II.</p> <p>Sofern möglich, sind die Fundstellen in der Entscheidungssammlung (kostenlos abrufbar), die Fundstelle in der WuW und der Entscheidungsname anzugeben. Ist keine Fundstelle vorhanden, genügt das Aktenzeichen. Im Falle von Entscheidungen des EuGH bzw. des EuG ist der ECLI-Standard zu berücksichtigen.</p>

<p>Entscheidungen des Bundeskartellamts</p>	<p>BKartA, Beschl. v. [Datum], [Aktenzeichen], [ggf. Rn.], [(WuW-)Fundstelle], [ggf. Rn.] – [Entscheidungsname].</p> <p>Beispiel: BKartA, Beschl. v. 20.11.1989, B 9 - 712068 - U - 2056/89, WuW/E BKartA 2441, 2443 – Tengermann/Gottlieb.</p> <p>Folgezitat: BKartA, Beschl. v. 20.11.1989 (Fn. 20), S. 2444 – Tengermann/Gottlieb.</p> <p>Sofern möglich, ist die Fundstelle in der WuW und der Entscheidungsname anzugeben. Ist keine Fundstelle vorhanden, genügt das Aktenzeichen.</p>
<p>Entscheidungen der Kommission</p>	<p>Komm., Entsch. v. [Datum], [Aktenzeichen], [ggf. Rn.] – [Entscheidungsname].</p> <p>Beispiel: Komm., Entsch. v. 17.12.2008, COMP/M.5064, Rn. 180 – Friesland Foods/Campina.</p> <p>Folgezitat: Komm., Entsch. v. 17.12.2008 (Fn. 13), Rn. 182 – Friesland Foods/Campina.</p>
<p>BT-Drucksachen</p>	<p>BT-Drucks. [Legislaturperiode/Nr.], [Seite].</p> <p>Beispiel: BT-Drucks. 14/6040, S. 161.</p> <p>Folgezitate sind in derselben Form wie ein Erstzitat anzugeben.</p>
<p>BR-Drucksachen</p>	<p>BR-Drucks. [Nr./Jahr], [Seite].</p> <p>Beispiel: BR-Drucks. 725/07, S. 3.</p> <p>Folgezitate sind in derselben Form wie ein Erstzitat anzugeben.</p>
<p>Bundesgesetzblatt</p>	<p>BGBI. [Teil] [Jahr], [Seite].</p> <p>Beispiel: BGBI. I 1980, S. 1761.</p> <p>Folgezitate sind in derselben Form wie ein Erstzitat anzugeben.</p>
<p>Amtsblatt der EU</p>	<p>ABl. [Jahr] [Reihe] [Nummer/Seite].</p> <p>Beispiel: ABl. 2009 L 216/76.</p> <p>Folgezitate sind in derselben Form wie ein Erstzitat anzugeben.</p>

Internetquellen	[AutorIn], [Titel], URL (zuletzt abgerufen am [Datum]).
	Beispiel: BKartA, Pressemitteilung v. 18.12.2012, Bundeskartellamt 2012 – Wettbewerbsschutz ist der beste Verbraucherschutz, http://www.bundeskartellamt.de/wDeutsch/download/pdf/Presse/2012/2012-12-18_PM_Jahresueckblick_2012.pdf (zuletzt abgerufen am 14.01.2015).
	Folgezitat: BKartA (Fn. 28). Internetquellen sollen nur zitiert werden, wenn keine alternative Quelle in Druckform zur Verfügung steht. Wenn möglich, sind Autor und Titel anzugeben.

Dokumente, die vom Urheber/von der Urheberin mit einer offiziellen Dokumentennummer versehen sind, sollen anhand dieser zitiert werden. Das Hinzufügen einer URL ist nicht notwendig.

10. Allgemeine Hinweise

- **Randnummern** sind als **Rn.** abzukürzen. Sofern vorhanden, ist ihre Angabe wünschenswert.
- **Fußnoten** sind **nach dem Satzzeichen** zu setzen, wenn sie sich auf den ganzen Satz beziehen, vor dem Satzzeichen, wenn sie sich auf das letzte Wort oder den letzten Satzteil beziehen.
- Die **Trennung einzelner Zitate** in einer Fußnote erfolgt durch **Semikolon**.
- Fußnoten **enden** mit einem **Punkt**.
- Gleichheitszeichen werden in einer Fußnote nur vor einer Parallelfundstelle gesetzt.
- In **Kommentaren** sowie im **Abstract** bzw. **Summary** von Abhandlungen und Entscheidungsanmerkungen dürfen **keine Fußnoten** gesetzt werden. Sind Verweise hier unerlässlich, so sind sie in Klammern im Text anzugeben.
- Im Hinblick auf die **Schreibweise von englischen Fremdwörtern und Fachbegriffen** sei auf <http://www.duden.de/sprachwissen/rechtschreibregeln/fremdwoerter> verwiesen. Vor diesem Hintergrund muss es etwa heißen „Essential-Facilities-Doktrin“, „private enforcement“, „more economic approach“.

- Die **Korrektur der Druckfahne** erfolgt unmittelbar in dem von der Schriftleiterin übersandten Word-Dokument. Der bereits aktivierte Modus „**Änderungen nachverfolgen**“ muss dabei eingeschaltet bleiben.

11. Autorenexemplar

Autoren/Autorinnen erhalten als Belegexemplar eine PDF-Datei des fertigen Heftes, in dem die Abhandlung erscheint. Wahlweise kann anstelle der PDF-Datei eine Printausgabe des Heftes als Autorenexemplar übersandt werden.

12. Checkliste

- Autorenangaben
- Kurztitel
- Abstract
- Gliederung
- Summary + Titel
- Stichworte