Redaktionsrichtlinie

# ZD - Zeitschrift für Datenschutzrecht

# (Beiträge)

C.H.BECK

**Stand: 1.11.2026**

## 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!**

**Gendergerechte Schreibweise:**

Als juristischer Fachverlag muss sich der Verlag C.H.BECK an der Rechtssprache des Gesetzgebers orientieren. In unseren Werken ist daher weiterhin das generische Maskulinum zu verwenden (s. dazu auch das Vorwort zum Handbuch der Rechtsförmlichkeit des Bundesministeriums der Justiz, 4. Aufl. 2024, idF der Bek. v. 31.10.2024 (abrufbar unter: BMJ - Homepage - Handbuch der Rechtsförmlichkeit). Daneben kann im Rahmen der Geschlechterdiversität die durchgehende Verwendung der männlichen und weiblichen Form (Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer) oder allgemein akzeptierter geschlechtsneutraler Formulierungen (Studierende etc) erfolgen.
Autorinnen und Autoren haben die Möglichkeit, neben den Vollformen von weiblicher und männlicher Schreibweise über eine Fußnote den Hinweis zu geben, dass zugleich alle nicht-binären Personen gemeint sind. Sonderzeichen wie zB „:“, „*“, „/“, „_“ und „großem Innen-I“ etc sind nicht zu verwenden, da diesbezüglich derzeit keine Barrierefreiheit für Sehgeschädigte und Blinde gewährleistet ist. Weiterhin könnten bei der Verwendung von Sonderzeichen die Begriffe in der Volltextsuche von beck-online nicht gefunden werden. Damit steht die Redaktionsrichtlinie von C.H.BECK im Einklang mit dem vom Bundesministerium der Justiz veröffentlichen Handbuch der Rechtsförmlichkeit, den Empfehlungen des Rats für deutsche Rechtschreibung und der Position des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverband e.V. (DBSV).

### 1. Double-Blind-Peer-Review-Verfahren

Alle in der ZD veröffentlichten Beiträge durchlaufen vor Veröffentlichung das sog. Double-Blind-Peer-Review-Verfahren: 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 die Chefredakteurin sowie durch zwei Gutachter, die den Beitrag in anonymisierter Form ebenfalls bewerten werden.

### 2. Umfang

Der Umfang des Beitrags sollte 30.000 Zeichen inklusive Leerzeichen und Fußnoten nicht wesentlich überschreiten. Längere Beiträge bedürfen der Absprache mit der Redaktion, redaktionelle Kürzungen behalten wir uns vor.

### 3. Äußere Form

Es wird gebeten, auf besondere Textformatierungen zu verzichten. Das Manuskript sollte als Word-Dokument 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. Den Fußnotenapparat setzen Sie bitte en bloc an das Ende Ihres Manuskripts (Endnoten).

### 4. Einsendung und Autorenfoto

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 per E-Mail (zd@beck.de) zusammen mit je einem Foto der Autoren ein.

Die Fotos sollten folgenden technischen Anforderungen genügen: Bildausschnitt des Kopfs mit einer Größe von ca. 2,5cm x 2,5cm und 300 dpi. Bei Passbildmotiven, also Kopf und Oberkörper, sollte das Bild mind. 5cm breit sein, bei mind. 300 dpi. Generell gilt: lieber größer bzw. mehr!

Als Dateiformat gilt bevorzugt: jpg, tif, eps, pdf, psd, gif (generell sollte es aber bei „fast" allen Formaten möglich sein, es für uns richtig umzuwandeln).

Farbmodus: bevorzugt in Grau, kann aber auch RGB, CMYK, Indizierte Farben oder LAB sein.

### 5. Korrekturfahnen

Sie erhalten vor Drucklegung die Fahnen Ihres Beitrags zur nochmaligen Durchsicht und Druckfreigabe. Wir bitten Sie, die Korrekturen zum angegebenen Termin an uns zurückzusenden.

## II. Textteil

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

Nach unseren aktuellen Verlagsverträgen dürfen Autorinnen und Autoren **KI-Systeme** zur Unterstützung nur insoweit in Anspruch nehmen, als die weit überwiegenden Bestandteile ihres Werkes das Ergebnis einer menschlichen, schöpferischen Leistung bleiben. Der Verfasser trägt die alleinige wissenschaftliche Verantwortung für den Inhalt seines Manuskripts. Die unterstützende Nutzung von KI-Systemen entbindet ihn nicht von der Einhaltung wissenschaftlicher Standards, Zitierregeln und urheberrechtlichen Vorgaben.

### 1. Gliederung

Zeitschriftenbeiträge werden systematisch gegliedert. Kleinteilige Untergliederungen sind aus Gründen der besseren Lesbarkeit zu vermeiden. Der Beitrag wird durch Einfügung von Zwischenüberschriften mit kurzen, knappen Zwischentiteln in der Gliederungshierarchie mit **drei** Ebenen: I. usw., 1. usw., a) usw. gegliedert.
Achten Sie bitte auf kurze Überschriften, speziell unter den römischen Gliederungspunkten.

### 2. Biografische Angabe

Bitte teilen Sie uns Ihren vollen Vor- und Zunamen sowie Titel und Ihre berufliche Stellung mit. Diese Angaben erscheinen dann zusammen mit dem Foto am Ende des Beitrags. Zu Beginn werden nur Vor- und Zuname genannt.

### 3. Überschrift

Es sind ein Haupttitel und ein Untertitel auszuweisen. Der Haupttitel soll eine kurze, prägnante Überschrift (nach Möglichkeit ohne Bezug auf konkrete Vorschriften) sein und den sich an der Praxis orientierenden, interdisziplinären Ansatz der Zeitschrift widerspiegeln. Der Untertitel sollte den Haupttitel konkretisieren.

### 4. Schlagworte

Um den Beitrag thematisch besser einordnen zu können, werden in einem Kasten neben dem Haupttitel Schlagworte abgedruckt. Bitte nennen Sie uns 5–6 Schlagworte, die weder im Haupt- noch im Untertitel enthalten sind.

### 5. Abstract

Beiträgen wird ein sogenannter Abstract vorangestellt. Bitte verfassen Sie einen prägnanten Vorspann/Abstract von ca. 3-4 Sätzen, der den Leser auf die Relevanz und Aktualität des Themas hinweist und auf den ersten Blick erkennen lässt, worum es in dem Beitrag geht und welches die Ergebnisse sind. Das Abstract enthält **keine Fußnoten**. Zudem sollen dort Bedeutung und Aktualität des Themas offensichtlich werden (Anregung zum Weiterlesen).

### 6. „Schnell gelesen..."-Kasten

Am Ende des Beitrags, nach einem Fazit, sollen 3 bis 5 knappe Kernthesen – ohne Erläuterung – aufgezählt werden; diesen Teil überschreiben wir dann mit „Schnell gelesen…". Er soll dem Leser zusätzlich zum Abstract einen kurzen Einblick in die Thematik geben und die Kernaussagen Ihres Beitrags beinhalten.

### 7. Hervorhebungen im Text

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

### 8. Fußnoten

Fußnoten werden fortlaufend (im Fließtext – nicht im Abstract/Autorennamen) nummeriert und im Text hochgestellt. 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 sollten als Endnoten aufgeführt werden.

Die Zitate „aaO" und „ebd." dürfen in Fußnoten nicht verwendet werden, da eine eindeutige Inbezugnahme und eine automatische Verlinkung auf die genannte Literatur oder Rechtsprechung nicht gewährleistet sind. Aus diesem Grund ist auch die Verweisung auf den Inhalt einer vorangegangenen Fußnote nicht zulässig, vielmehr muss der Inhalt der Fußnoten immer (wiederholt) angegeben werden (nicht: „siehe oben Fn. 1").

Ein gesondertes Literaturverzeichnis ist nicht gewünscht.

### 9. 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).

### 10. 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.

### 11. 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. Hat der Gesetzgeber keine amtliche Abkürzung vorgegeben, so ist die gängige Abkürzung zu verwenden. Dies gilt auch für Landesgesetze sowie Verwaltungsvorschriften.

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 ua 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**

### 12. Bildung von Normenketten

Mehrere aufeinanderfolgende Paragrafen oder Artikel 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 StPO**

### 12a. Wiederholte Nennung des Gesetzes

Bei Zitaten mehrerer Paragrafen oder Artikel desselben Gesetzes muss, wenn eine oder mehrere dieser Fundstellen untergliedert sind („§ 3 Abs. 4“ usw), aus Verlinkungsgründen jeweils sowohl das Paragrafenzeichen oder die Artikelangabe zuvor als auch das Gesetz nach der jeweiligen Fundstelle erneut genannt werden. Lediglich bei Aneinanderreihungen ganzer Paragrafen oder Artikel desselben Gesetzes („§§ 2–5, 7 BGB“) genügt es, wenn die Kette mit doppelten Paragrafenzeichen oder der Artikelangabe (nicht: „Artt.“) eingeleitet und das Gesetz einmalig am Ende genannt wird.

**§ 4 S. 1 VwGO, §§ 5, 7 VwGO**

**Art. 19 Abs. 3 GG, Art. 20, 21 GG**

### 13. Zitierweise von Erwägungsgründen und Anhängen

Für Erwägungsgründe und Anhänge von Normen gilt folgende Zitierweise:

**Erwägungsgrund 6 DS-GVO**

**Anh. I GesR-RL**

**Anh. II RL (EU) 2015/2302**

### 14. 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:**

Ab 1.1.2023:

**BGBl. 2023 I Nr. 1**

**BGBl. 2023 II Nr. 1**

**BGBl. 2023 I Nr. 1, S. 3**

**BGBl. 2023 II Nr. 1, S. 3**

**BGBl. 2023 I Nr. 1; 2023 I Nr. 10**

**BGBl. 2023 II Nr. 1; 2023 II Nr. 5**

Das Ausgabejahr wird stets genannt

**G v. 22.12.2023 (BGBl. 2023 I Nr. 410)**

**BGBl. 2023 I Nr. 1; 2023 I Nr. 2, S. 3; 2024 II Nr. 3**

Bis einschließlich 31.12.2022:

**BGBl. 2011 I 2586 (2588)**

**BGBl. 1998 II 1314**

Weitere Fundstellen werden mit Semikolon abgetrennt.

**BGBl. I 1858; 2022 I 1045**

Ab 1.10.2023:

**ABl. L, 2023/2165**

**ABl. C, C/2023/265**

Bis einschließlich 31.12.2022:

**ABl. 1980 L 2, 14**

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

**BStBl. II 1987, 746**

### 15. 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)**

### 16. Abkürzungen allgemein

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

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).

### 17. 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

### 18. 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. Fußn.) 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) 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.

**Conraths ZD 2021, 457 (459)**
**EuGH ZD 2019, 455 mAnm Hanloser – Fashion ID = MMR 2018, 591 (593) mAnm Moos/Rothkegel**

#### b) 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 vom 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, 10**

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**

### c) 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 vom 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**

### d) Kurzzitate

Kurzzitate bestehen aus der Werkabkürzung und der konkreten Fundstelle.

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**

**Ehmann/Selmayr/Heberlein, 2. Aufl. 2018, DS-GVO Art. 6 Rn. 25**

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

### e) URL

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

## 19. Rechtsprechungszitate

Rechtsprechung ist aus der ZD bzw. MMR zu zitieren oder – wenn nicht vorhanden – 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, um eine flächendeckende Verlinkung der Fundstellen/Zitate zu den Entscheidungen zu gewährleisten.

Alternativ kann auch Gericht, Entscheidungsart, Datum, Aktenzeichen und ggf. auch Entscheidungsname genannt werden.

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.

Falls eine konkret vergebene Randnummer zitiert werden soll, wird diese ohne Komma und mit „Rn.“ an die Anfangsseite der Fundstelle angefügt. Eine zusätzliche Angabe der konkret zitierten Seite in Klammern unterbleibt.

**BGH NJW 2008, 2178**

**OLG München GRUR 2020, 1096 Rn. 33**

(nicht: OLG München GRUR 2020, 1096 (1098) Rn. 33)

**LG Kiel ZD 2021, 925**

**EuGH ZD 2021, 89 Ls. 1**

**BGHZ 69, 181**

**BVerfGE 101, 275 (294)**

**BVerwGE 146, 48 Rn. 14**

**BGH Urt. v. 10.5.2012 – I ZR 145/11 Rn. 37 ff. – Fluch der Karibik**

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)

### 20. Entscheidungsanmerkungen

Anmerkungen zu Entscheidungen werden mit Autoren- und kompletter Fundstellenangabe zitiert, ggf. mit Entscheidungsname. Wird auf eine konkrete Randnummer Bezug genommen, wird die Randnummer zwischen der jeweiligen Seitenzahl und der Anmerkung zitiert.

**BGH ZD 2018, 149 mAnm Wagner/Zenger**

**BVerfG ZD 2020, 99 Rn. 3 mAnm Hoeren – Recht auf Vergessen I**

Wenn nur die Anmerkung zitiert werden soll, ist wie folgt zu zitieren:

**Anmerkung Lachenmann ZD 2026, 128 zu EuGH ZD 2026, 123.**

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

mit freundlichen Grüßen
Redaktion ZD - Zeitschrift für Datenschutzrecht