

Aufsichtsrat aktuell

Fachinformation für die verantwortungsvolle Kontrolle
und Beratung von Unternehmen und Stiftungen

Bitte beachten Sie die AGB für
Autorinnen und Autoren
(lindeverlag.at/agb)
sowie die Datenschutzerklärung
(lindeverlag.at/datenschutz).



Wir freuen uns darauf, Ihren Beitrag in unserer Zeitschrift Aufsichtsrat aktuell zu veröffentlichen.
Das Redaktionsteam des Aufsichtsrat aktuell besteht aus:

- **Mag. Clarissa-Diana de Grancy,**
geschäftsführende Gesellschafterin und Gründerin der
WOMEN'S BOARDWAY GmbH
- **DDr. Ulrich Kraßnig, LL.M.,**
Geschäftsführer der Alpen-Adria Wirtschaftsprüfung
- **Mag. Stefan Menhofer,**
Prokurist und Leiter der Zeitschriftenabteilung des Linde
Verlags

Hinweise für Autorinnen und Autoren

- Bitte beachten Sie, dass Aufsichtsrat aktuell nur Beiträge veröffentlicht, die der Zeitschrift exklusiv zur Verfügung stehen.
- Übermitteln Sie Ihr Manuskript als mit der Formatvorlage von Aufsichtsrat aktuell erstellte Word-Datei unter Angabe von Name, Adresse und Telefonnummer an redaktion@lindeverlag.at.
- Wir bitten um Zusendung einer kurzen Autorenbeschreibung (Titel, Name, Berufsbezeichnung) samt aktuellem elektronischem Foto im Format „jpg“ mit einer Mindestauflösung von 300 dpi, mit Hinweis auf den Rechtsinhaber.
- Die Formatvorlage von Aufsichtsrat aktuell samt Kurzanleitung (Quick Manual) finden Sie unter portal.lindeverlag.at/autorenounge.
- Bitte halten Sie Ihren Beitrag möglichst kompakt – er sollte 4 Druckseiten nicht übersteigen –, und beachten Sie als Richtwert, dass eine Druckseite durchschnittlich 5.300 Anschläge (inklusive Leerzeichen und Fußnoten) enthält.
- Bitte beachten Sie, dass jede Tabelle/Abbildung das oben genannte Zeichenkontingent um 400 bis 600 Zeichen verringert. Gestalten Sie Grafiken/Abbildungen bitte nach Möglichkeit im Format „eps“ oder als hochauflösendes PDF.
- Formal gliedert sich der Beitrag in Titel, Subtitel, Autorenangaben (Vor- und Zuname; akademische/r Titel sowie beruflicher Tätigkeitsbereich und -ort finden sich in der Autorenbeschreibung unter dem Foto), Vorspann (eine kurze Einführung in das Thema in drei bis fünf Sätzen), den eigentlichen Text und „Auf den Punkt gebracht“ (eine kurze Zusammenfassung der wesentlichen Aussagen für den „eiligen“ Leser).
- Bitte achten Sie auf eine entsprechende Gliederung/Strukturierung Ihres Beitrags, und verwenden Sie Subüberschriften. Die Nummerierung der Gliederungsebenen erfolgt ausschließlich mit arabischen Ziffern (etwa 1., 2., 3., 3.1., 3.2., 3.2.1., 3.2.2. usw.).
- Namen und Zitate markieren Sie bitte kursiv.
- Datumsangaben machen Sie bitte in Ziffern, mit Punkten und Leerzeichen, wobei eine einstellige Angabe ohne Null geschrieben wird (zB 1. 1. 2024); bei Geldbeträgen steht zuerst die Zahl, dann €; der Tausenderpunkt ist zu setzen (4.000 €).
- Beachten Sie die „Abkürzungs- und Zitierregeln der österreichischen Rechtssprache und europarechtlicher Rechtsquellen (AZR)“. Hervorzuheben ist, dass die Abkürzungen ohne Punkte vorzunehmen sind (Art, Abs, zB, etc, usw).
- Beim – nach Möglichkeit sparsamen – Einsatz von Fußnoten achten Sie bitte darauf, dass das Fußnotenzeichen im Text am Ende des Satzes nach dem Satzzeichen zu setzen ist, es sei denn, die Fußnotenangabe bezieht sich ausschließlich auf das davorstehende Wort. Fußnoten beginnen in Großschreibung und enden mit einem Punkt. Bitte führen Sie bei Erstziten den ganzen Buch- oder Beitragstitel, bei Büchern die Auflage (durch eine hochgestellte Zahl) ebenso wie das Erscheinungsjahr, nicht aber den Verlag an. Markieren Sie Autoren- bzw Herausgebernamen generell kursiv. Bitte zitieren Sie das bereits vollständig angeführte Werk ab dem zweiten Zitat nur noch abgekürzt, etwa nach folgendem Muster:

Fritz, SIGNA-Signale – Die bestellte Prominenz, Aufsichtsrat aktuell 2024, 24 (26).
Zweitizitat: Fritz, Aufsichtsrat aktuell 2024, 24 (27).
Siehe Ginthör/Barnert, Der Aufsichtsrat³ (2020) 31.
Zweitizitat: Siehe Ginthör/Barnert, Aufsichtsrat³, 34.
- Vor Drucklegung erhalten Sie noch einmal Korrekturfahnen zugesandt. Die Letztkorrektur sollte sich auf das unbedingt Notwendige beschränken. Bitte beachten Sie den zeitlichen Rahmen für die Vornahme Ihrer Korrekturen.