

ZASADY TEZOWANIA GLOS W WOLTERS KLUWER POLSKA

ZASADY MERYTORYCZNE

1. Poniższe zasady stanowią **abstrakcyjne** reguły postępowania, którymi należy kierować się w trakcie tezowania glos. Ostateczna decyzja co do kształtu i treści **konkretnej** tezy należy jednak do osoby tezującej. Oznacza to dopuszczalność **uzasadnionej merytorycznie** modyfikacji wskazanych niżej norm postępowania.
2. Tezą objęte są tylko te wywody autora, które stanowią **szeroko pojętą interpretację już opublikowanych** we właściwych dziennikach urzędowych **przepisów prawa** (czyli tych, które obowiązują, ew. obowiązywały lub dopiero wejdą w życie). W tezie nie wskazuje się np. jedynie brzmienia danego przepisu prawnego. Nie zaznacza się jako tez z piśmiennictwa konkluzji części glosy lub całej glosy, jeśli nie stanowią one interpretacji przepisów prawa. W konsekwencji za tezę można uznać wypowiedź autora w przedmiocie np.:
 - sposobu rozumienia danego przepisu,
 - sposobu zastosowania danego przepisu w określonych okolicznościach,
 - sposobu zastosowania danego przepisu *in abstracto*,
 - sytuacji odpowiedniego zastosowania danego przepisu,
 - sytuacji analogicznego zastosowania danego przepisu,
 - sytuacji naruszenia danego przepisu.
3. Istnieje możliwość, ale pod warunkiem zachowania szczególnej ostrożności, w drodze wyjątku, zaznaczenia tez, które dotyczą **postulatów de lege ferenda**. Z takich tez musi **wyraźnie wynikać**, że ich treść odnosi się do ogłoszonych we właściwych dziennikach urzędowych regulacji prawnych. Wskazanie w treści tez konkretnej regulacji prawnej jest wymuszone **koniecznością** ich artykułowego **poskorowidzowania**. Osoba tezująca ma w takiej sytuacji obowiązek wskazania, że dana teza stanowi postulat *de lege ferenda*.
4. Teza glosy powinna zawierać **wypowiedź autora publikacji**. Nie zaznacza się zatem jako tez glos przytoczonych w glosie wyłącznie wypowiedzi innych autorów, czy fragmentów orzeczeń sądów.
5. Tezą powinny być objęte **jedynie wnioski**, do których dochodzi autor, a więc tezy **nie przedstawiają argumentacji** zawartej w glosie, a jedynie sygnalizują zajęcie stanowiska w danej kwestii. Prześledzenie poprawności toku rozumowania autora danej tezy wymaga zatem zapoznania się z treścią całej glosy. Dopuszczalne jest jednak przedstawianie w treści tezy argumentacji albo jej części, w sytuacji gdy w ocenie osoby

tezującej treść samego wniosku może być niezrozumiała dla użytkownika czytającego samą tylko tezę na liście tez w programie. Teza ma stanowić bowiem zamkniętą całość, wynik procesu myślowego autora glosy, zrozumiała dla użytkownika w oderwaniu od kontekstu, w którym została postawiona.

6. **Treść** zaznaczonych tez związanych z wykładnią danego artykułu czy problemu prawnego **nie powinna się merytorycznie pokrywać**. Jeśli taka sytuacja zachodzi, to należy dokonać wyboru między takimi tezami i zostawić te, które najlepiej oddają pogląd prezentowany przez autora. Nie należy np. zaznaczać dwóch tez dotyczących tego samego artykułu, w których jedna teza merytorycznie zawiera się w treści drugiej tezy.

ZASADY REDAKCYJNO-TECHNICZNE

1. Teza powinna zawierać **poprawne zdania w języku polskim**.
2. Jedna teza z piśmiennictwa nie powinna zawierać więcej niż 1400 znaków.
3. Liczba znaków wszystkich tez glosy nie powinna przekraczać połowy wszystkich znaków glosy.
4. W jednej glosie zaznacza się nie więcej niż 10 tez.
5. Dopuszczalna jest ingerencja Redakcji i samego autora w treść tezy, wyjątkowo uzasadniona względami ortograficznymi i stylistycznymi lub informacyjnymi (dodanie lub rozwinięcie tytułu aktu prawnego, wskazanie przepisu, których dotyczy cytowana wypowiedź, zaznaczenie pominięcia tekstu w ramach cytatu). Ingerencja w treść tezy następuje przy wykorzystaniu nawiasu „[...]”
6. Tezy należy przesłać w osobnym pliku, innym niż plik zawierający tekst glosy. Tezujący wskazuje **kolejność tez** oznaczając je jako T1, T2, T3... Tezy są prezentowane w programie według kolejności ich oznaczenia przez tezującego.
7. Tezujący wskazuje, w pliku zawierającym tezy, jednostki redakcyjne aktów, do których odnosi się cała glosa oraz poszczególne tezy. Należy więc wskazać jednostkę(ki) redakcyjną(e), którą(re) powołuje autor glosy i która(e) jest (sa) istotna(e) dla całości glosy (dla poszczególnych tez).
8. W sytuacji gdy w glosie nie zostanie zaznaczona żadna teza, informację o tym należy zamieścić w nagłówku glosy, obok informacji o charakterze glosy (aprobująca/krytyczna/częściowo krytyczna).
9. Jeśli w treści tezy autor pisze o „tym przepisie” bądź wskazuje wyłącznie jednostkę redakcyjną to taki zwrot należy uzupełnić (zgodnie z zasadą nr 12) przez **wskazanie konkretnego przepisu oraz rodzaju i tytułu aktu**, który wynika z kontekstu glosy, chyba że powyższy zwrot odnosi się do przepisu wymienionego już w treści tezy. Rodzaj

i tytuł aktu uzupełniamy wyłącznie, gdy rozwinięcie dotyczy aktu innego niż kodeks. Przy uzupełnieniu tytułów kodeksów stosujemy skrót z załącznika.

10. Z treści tez należy **eliminować** zwroty, które nawiązują do **szerszego kontekstu** wynikającego z glosy. Mowa tu przede wszystkim o takich słowach, jak: "bowiem", "zatem" itp., itd. Należy pamiętać, że użytkownik programu czyta samą tezę w oderwaniu od kontekstu. Każdy usunięty zwrot należy zastąpić znakiem "[...]".
11. Z treści tez należy **wykreślać** zwroty o charakterze **wartościującym**, np. że "oczywistym jest, że...". Każdy wykreślony zwrot należy zastąpić znakiem "[...]".
12. Gdy autor we fragmencie glosy zaznaczonym jako teza po raz pierwszy wspomina o „ustawie” albo "ustawie + data (dzień-miesiąc-rok) + tytuł" albo "ustawie + tytuł" albo "ustawie + data" albo posługuje się skrótem tytułu ustawy, to w nawiasie należy wpisać tytuł ustawy wg następującego schematu: "**ustawa (bądź inny akt tej rangi) + data ustawy (ograniczona do roku) + tytuł ustawy sensu stricto**", np. "ustawa z 1999 r. o broni i amunicji" albo "ustawa z 1997 r. Prawo bankowe". Jeśli autor pisze o "rozporządzeniu" (lub innym akcie rangi podustawowej), to w nawiasie należy wpisać tytuł aktu wg następującego schematu: "**rodzaj aktu + data aktu + tytuł aktu sensu stricto + identyfikator podany w nawiasie**" np. "rozporządzenie z dnia 21 sierpnia 2003 r. w sprawie przelewów transgranicznych (Dz. U. Nr 163, poz. 1576)". **Zasadę dotyczącą rangi podustawowej należy również stosować do zapisu tytułów ustaw zmieniających.** Jakichkolwiek skrótów tytułów kodeksów nie rozwijamy.
13. W przypadku aktów prawnych o **długich tytułach**, które to tytuły nie są powszechnie przytaczane w całości, należy posługiwać się tym fragmentem tytułu, który jest w **potocznym użyciu** i w takiej formie wpisać go w nawiasie, np. zamiast tytułu: "ustawa z 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej oraz ich rodzin" wystarczy, jeśli będzie: "ustawa z 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji"; zamiast: "ustawa z 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej" wystarczy, jeśli będzie: "ustawa z 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony".
14. W przypadku identyfikatorów stosuje się ujednolicony **"urzędowy" zapis identyfikatorów** przywoływanych aktów prawnych. W sytuacji gdy rocznik publikatora pokrywa się z datą roczną aktu prawnego, to zapis identyfikatora wygląda następująco: "Dz. U. Nr ..., poz.". W sytuacji gdy został opublikowany tekst jednolity takiego aktu prawnego albo rocznik publikatora nie pokrywa się z datą roczną aktu prawnego, to wtedy zapis identyfikatora ma wyglądać w następujący sposób: "Dz. U. z r. Nr, poz.".

W przypadku konieczności podania identyfikatora dzienników urzędowych UE należy używać wyłącznie identyfikatora wydawnictwa oryginalnego, należy unikać natomiast cytowania wydawnictwa specjalnego tegoż dziennika. Obowiązujący zapis identyfikatora dziennika urzędowego UE wygląda następująco: "Dz.Urz.UE z 2008 r., L 145, s. 1", przy czym należy pamiętać, że w przypadku gdy data opublikowania jest wcześniejsza niż 1 lutego 2003 r., to zmienia się nazwa dziennika urzędowego. I tak: dla aktów opublikowanych od 1968 r. do 31 stycznia 2003 r. — "Dz.Urz.WE z r., L ..." oraz "Dz.Urz.WE z r., C ...", dla aktów opublikowanych od 1959 do 1967 — "Dz.Urz.WE z r., ...", a dla aktów opublikowanych od 1952 do 1958 — "Dz.Urz.EWWiS z r., ...".

W przypadku aktów unijnych, zapis ich tytułów w tezach glosy powinien być dokonywany według następującego schematu: "rodzaj aktu prawnego + numer porządkowy aktu prawnego", np. "rozporządzenie nr 1788/2003". Wyjątkowo, w przypadku niektórych, najpopularniejszych aktów prawnych można ujmować je skrótowo, np.:

- Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską - **Traktat WE lub TWE**
- Traktat o Unii Europejskiej - **Traktat UE lub TUE**
- Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej - **Traktat FUE lub TFUE**
- Traktat z Lizbony zmieniający Traktat o Unii Europejskiej i Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską - **Traktat z Lizbony**
- Traktat ustanawiający Europejską Wspólnotę Energii Atomowej — **Traktat o Euratomie**
- Traktat ustanawiający Europejską Wspólnotę Węgla i Stali — **Traktat EWWiS**
- Traktat z Amsterdamu zmieniający Traktat o Unii Europejskiej, Traktaty ustanawiające Wspólnoty Europejskie i niektóre związane z nimi akty — **Traktat z Amsterdamu**
- Traktat z Nicei zmieniający Traktat o Unii Europejskiej, Traktaty ustanawiające Wspólnoty Europejskie i niektóre związane z nimi akty — **Traktat z Nicei**
- Regulamin Trybunału Sprawiedliwości — **Regulamin TS**
- Regulamin Sądu Pierwszej Instancji — **Regulamin SPI**
- Statut Trybunału Sprawiedliwości — **Statut TS**
- Statut Europejskiego Systemu Banków Centralnych i Europejskiego Banku Centralnego — **Statut EBC**
- Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności - **Europejska Konwencja Praw Człowieka** lub **Konwencja Europejska** lub **EKPCz**
- szósta dyrektywa Rady z dnia 17 maja 1977 r. w sprawie harmonizacji ustawodawstw Państw Członkowskich w odniesieniu do podatków obrotowych — wspólny system podatku od wartości dodanej: ujednoliconą podstawą wymiaru podatku — **szósta dyrektywa VAT**
- rozporządzenie Rady (EWG) nr 2913/92 z dnia 12 października 1992 r. ustanawiające Wspólnotowy Kodeks Celny — **wspólnotowy kodeks celny** lub **w.k.c.**

15. Jeżeli używamy pełnej nazwy aktów rozpoczynających się od "Prawo...", "Ordynacja..." — to **P**rawo, **O**rdynacja piszemy zawsze wielką literą, np. Prawo bankowe, Ordynacja podatkowa.

Załącznik

LISTA SKRÓTÓW KODEKSÓW:

- k.p.s.w. - kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia
 - k.k.s. - kodeks karny skarbowy
 - k.w. - kodeks wykroczeń
 - k.p.a. - kodeks postępowania administracyjnego
 - k.p. - kodeks pracy
 - k.k.w. - kodeks karny wykonawczy
 - k.p.k. - kodeks postępowania karnego
 - k.k. - kodeks karny
 - k.m. - kodeks morski z 2001 r.
 - k.s.h. - kodeks spółek handlowych
 - k.p.c. - kodeks postępowania cywilnego
 - k.c. - kodeks cywilny
 - k.r.o. - kodeks rodzinny i opiekuńczy
 - k.h. - kodeks handlowy
 - k.z. - kodeks zobowiązań
-