

Brexit Checklist voor bedrijven

By Checklister

- Stappenplan voorbereiden op de Brexit:
 - Inventariseer alle extra documenten waar men mogelijk mee moet gaan werken
 - Maak alvast afspraken en leg deze vast met Britse klanten, toeleveranciers of andere zakenrelaties
 - Zorg dat alle belangrijke documenten, formulieren en andere schriftelijke communicatie naar het Engels vertaald zijn
- Aandachtspunten bij vertalingen:
 - Let op correcte spelling en grammatica
 - Zorg voor sociaal culturele context
 - Gebruik correct vakjargon rondom bijvoorbeeld financiële en notariële stukken
 - Denk aan de gewenste lay-out van het te vertalen document
- Documenten om te vertalen vóór de Brexit:
 - Overeenkomsten met klanten en leveranciers
 - Voorwaarden aangaande diensten en producten
 - Jaarrekening(en)
 - Fiscale documenten
 - Privacyverklaring(en)