Brexit Checklist voor bedrijven

Created: 9/26/2019

# Tasks:

☐ **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)**