

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)