

1. TIJDSCHRIFT VOOR COMPLIANCE

Het Tijdschrift voor Compliance is gericht op compliance professionals, zowel binnen financiële ondernemingen als binnen (overige) beursgenoteerde ondernemingen. Het Tijdschrift voor Compliance verschijnt zesmaal per jaar. Elke editie heeft een specifiek thema.

Het Tijdschrift voor Compliance is het enige inhoudelijke vakblad voor compliance officers in Nederland. Het bereik onder financials en hun toezichthouders is 100%. Verder vindt het tijdschrift steeds beter zijn weg naar de grotere beursgenoteerde ondernemingen. Daarnaast is het tijdschrift beschikbaar voor alle medewerkers van de centrale overheid (ca 100.000 medewerkers), Eerste en Tweede Kamer, alle departementen, alle gerechtelijke instanties en 9 universiteiten en hogescholen in Nederland en België.

Naast artikelen die samenhangen met het thema is er in elke editie ook ruimte voor artikelen over andere voor de doelgroep relevante en actuele onderwerpen. Het Tijdschrift voor Compliance verschijnt in hard- copy, maar de artikelen zijn voor lezers met een internetabonnement ook digitaal (in pdf-vorm) te raadplegen.

Binnen het Tijdschrift voor Compliance wordt met een zichtbaar onderscheid gemaakt tussen praktische en meer theoretische artikelen (deze artikelen krijgen of de vermelding 'Praktijk', of de vermelding 'Achtergrond'). Uit ervaring blijkt dat deze twee soorten artikelen verschillende lezers binnen de doelgroep aanspreken. Praktische en meer theoretische artikelen verschillen van elkaar in inhoud en opmaak. Iedere auteur die een bijdrage wil maken, zal gevraagd worden te kiezen voor een meer praktisch of meer theoretisch artikel en de specifieke auteursinstructies die voor deze twee soorten artikelen gelden te volgen. In beide soorten artikelen zal centraal moeten staan wat de gevolgen zijn voor de compliance officer.

2. PROCEDURE

Een auteur kan een artikel aanbieden, of kan door de redactie daartoe worden uitgenodigd. Aangeboden artikelen dienen niet eerder elders te zijn gepubliceerd. Het is niet toegestaan reeds in het Tijdschrift voor Compliance gepubliceerde artikelen opnieuw te publiceren in een ander tijdschrift zonder instemming van de redactie en de uitgever.

Artikelen worden in de Nederlandse taal geschreven. In overleg met de redactie is het mogelijk een artikel in het Engels aan te leveren.

Het Tijdschrift voor Compliance biedt auteurs de mogelijkheid om hun artikel als wetenschappelijk artikel te publiceren. U wordt verzocht contact op te nemen met de redactiesecretaris indien u gebruik wenst te maken van deze mogelijkheid.

3. STIJL

Het door u aangeleverde artikel dient vrij te zijn van taalfouten en gereed te zijn voor publicatie. Uw artikel wordt niet meer door derden gecontroleerd op spelling, stijl en/of grammaticale onjuistheden. Schrijf kort en bondig (lieft in een zo direct mogelijke formulering) en probeer in de inleiding op het artikel de essentie van het artikel in enkele zinnen samen te vatten. Gebruik niet de kop "Inleiding" dat spreekt voor zich. Deze samenvatting wordt boven het artikel geplaatst en is via internet vrij beschikbaar en zal worden geïndexeerd door zoekmachines. Op deze wijze bent u ervan verzekerd dat uw artikel optimaal vindbaar is. Eindig uw artikel door aan het slot een duidelijke conclusie te trekken.

Voeg drie trefwoorden bij die kenmerkend zijn voor de inhoud van het artikel, zodat koppelingen kunnen worden gelegd bij zoekopdrachten om het artikel goed vindbaar te maken en/of aanverwante artikelen snel kunnen worden getoond.

4. ACHTERGRONDARTIKELLEN EN PRAKTISCHE ARTIKELLEN

Artikelen in de categorie ‘Achtergrond’ geven de doelgroep achtergrondinformatie of meer diepgang ten aanzien van een bepaald onderwerp. Deze artikelen kunnen, maar hoeven niet altijd, een meer opiniërend of wetenschappelijk karakter hebben. De schrijfstijl van deze artikelen zal vaak wat formeler zijn dan van praktische artikelen. Vermijd echter te formeel, of abstract taalgebruik. In deze artikelen zullen vaker dan in praktische artikelen meer theoretische concepten worden uitgewerkt. Zorg dat duidelijk uit de tekst blijkt wat de relevantie is van deze concepten voor het lezerspubliek van het Tijdschrift voor Compliance.

Praktische artikelen kunnen in een wat luchtigere stijl worden geschreven dan theoretische artikelen. In praktische artikelen krijgt de doelgroep concrete handvatten of tips aangereikt. Zorg dat die duidelijk herkenbaar zijn in de tekst. In praktische artikelen wordt het gebruik van voetnoten beperkt. Eventuele verwijzingen naar relevante bronnen kunnen worden vermeld in de lopende tekst. Hiervoor gelden de eisen die voortvloeien uit de ‘Leidraad voor juridische auteurs’.

5. LENGTE EN OPMAAK

Richtlijnen voor opbouw van een Artikel, Opinie en Annotatie

Naam auteur(s)* (Titelatuur, voorletters en achternaam) met in de 1^e voetnoot: volledige naam en achternaam en korte beschrijving van functie en mogelijk plaats. [bijvoorbeeld: X... Y. is advocaat te Groningen.] (witregel)

Titel van het artikel (aanmaken met standaard tekst)

Evt ondertitel

(witregel)

Inleiding zonder kopje! (**lettertype: standaard**) (witregel)

[Bij artikelparagraaf na inleiding: Eerste kopje (Niet aanmaken in standaard tekst vet maar als kop 1 in standaard Word kop 1 codering, genummerd: 1)]

Subparagrafen: aanmaken in standaard Word kop 2 codering, genummerd: 1.1.

Bij voorkeur geen tabellen, grafieken en afbeeldingen. Indien deze noodzakelijk zijn dan maximaal ½ pagina in Word anders kunnen zij niet worden opgenomen. Hier binnen geen voetnoten plaatsen!

Als opmaakcodering verder alleen vet en cursief gebruiken. Afwijkende opmaak zoals bijzondere symbolen, afwijkende tekstvormen, doorhalingen e.d. worden niet overgenomen.

Tekst eerste alinea (evenals het overige artikel met standaard (normale) Wordtekst

Een aantal praktische tips voor het aanleveren van artikelen:

- Lengte van het artikel beslaat bij voorkeur 3.500 woorden en maximaal 5.000 woorden.
- Laat in beginsel één witregel tussen de alinea's, maar voorkom te veel korte alinea's waardoor er te veel witregels ontstaan.
- Lever de platte tekst aan in [Times New Roman, 12 punt], zonder opmaakcodes.
- Voorzie paragrafen van genummerde tussenkopjes, bij voorkeur max. 2 decimalen (dus: 1.1.1). Gebruik aansprekende en uitnodigende tussenkopjes.
- Gebruik zo min mogelijk citaten; standpunten van anderen bij voorkeur parafraseren.
- Aan een artikel kunnen figuren worden toegevoegd, zoals grafieken of tabellen. Elk figuur wordt voorzien van een onderschrift, zodat de lezer in één oogopslag de relevantie kan inschatten. Houd er rekening mee dat het tijdschrift in beginsel in zwart/wit verschijnt.
- Vermeld aan het eind van het artikel uw contactgegevens ten behoeve van de redactiesecretaris (onder andere ten behoeve van het toezenden van een auteursexemplaar van het tijdschrift).

5. NAAMSVERMELDING, TREFWOORDEN EN STREAMERS

De redactie vermeldt in de kop van het artikel:

- De auteur(s),
- Diens titel(s),
- Voorletters en achternaam.

In een voetnoot wordt kort opgenomen waar de auteur(s) werkzaam is/zijn en wat de functie van de auteur(s) is. Verdere commerciële toevoegingen (zoals praktijkgroepen, competenties, ervaringen en cliënten) worden niet in het tijdschrift opgenomen.

Voeg ten minste drie trefwoorden bij die kenmerkend zijn voor de inhoud van het artikel, zodat koppelingen kunnen worden gelegd bij zoekopdrachten om het artikel goed vindbaar te maken en/of aanverwante artikelen snel kunnen worden getoond. Deze trefwoorden worden *cursief* onder de titel van het artikel opgenomen.

Praktische artikelen en interviews bevatten 'streamers', zinnen en/of zinsneden die in de gedrukte tekst eruit gelicht worden in een andere kleur en formaat dan de rest van de tekst en daardoor extra in het oog springen. De auteur geeft in het artikel aan op welke zin of zinsnede – gemiddeld één per A4 – als streamer moeten worden opgenomen door de relevante passage(s) **geel te blokken** in de aangeleverde kopij.

6. VOETNOTEN

In het tijdschrift voor Compliance worden verwijzingen weergegeven in voetnoten niet in eindnoten. Houd de voetnoten kort. Beperk deze tot verwijzingen. Gebruik geen titulatuur, wel voorletters van aangehaalde auteur(s). Voetnoten worden doorlopend genummerd. Een voetnoot wordt opgenomen aan het einde van de zin, direct na de punt zonder spatie. De bronverwijzingen voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de '[Leidraad voor juridische auteurs](#)'.

Naar boeken wordt als volgt verwezen [initialen en achternaam auteurs; titel van het boek *cursief* (evt. naam en nummer serie); plaats uitgever; naar uitgever en jaartal; pagina's; punt]:

J.H. Spoor, D.W.F. Verkade & D.J.G. Visser, *Auteursrecht, naburige rechten en databankenrecht* (Recht en Praktijk, deel 42), Deventer: Kluwer 2011, p. 135-137.

Naar tijdschriften wordt als volgt verwezen [initialen en achternaam auteur(s); titel tussen enkele aanhalingstekens " "; naam tijdschrift *cursief* en jaartal; (evt. nummer aflevering); pagina's; punt]:

J.M. de Meij, 'Zij aan zij aansprakelijk: wanneer verliest de bestuurder zijn vennootschappelijke bescherming?', *Vennootschap & Onderneming* 2013, afl. 1, p. 1-4.

Naar websites wordt als volgt verwezen [initialen en naam auteurs; titel tussen enkele aanhalingstekens " ", naam publicatie *cursief*; datum; website; punt]:

R. Boswijk & R. van Dieren, 'Laatste poging om zwartsparders te bewegen', *Het Financieele Dagblad* 7 mei 2013, Akd.nl.

'Politie spoort hooligans op met sms', *Webwereld* 31 augustus 2005, Webwereld.nl.

Is de elektronische bron publiek toegankelijk via internet en is de bron lastig(er) te vinden met een zoekmachine voeg dan het webadres toe, na een komma, achter de verwijzing.

Naar rechtspraak wordt als volgt verwezen [gerechtelijke instantie; datum uitspraak; het European Case Law Identifier (ECLI-nummer); vaktijdschrift jaartal en nummer; (evt. initialen en naam annotator; titel uitspraak); punt]:

HR 29 januari 2016, ECLI:NL:HR:2016:162, NJ 2016/173, m.nt. T. Hartlief (McDonald-van Biezen/McDonald en Delta Lloyd).

Voor de verwijzingsmethode naar buitenlandse jurisprudentie, feestbundels, Kamerstukken etc.

wordt verwezen naar 'Leidraad voor juridische auteurs'.

7. INLEVERING KOPIJ

Lever de kopij per e-mail tijdig aan bij het redactiesecretariaat. De redactiesecretaris bevestigt de ontvangst van uw artikel. De redactie beoordeelt vervolgens of uw artikel geschikt is voor publicatie. Aan de redactie toegezonden kopij wordt als definitieve kopij beschouwd, waarin door de auteur geen inhoudelijke en stijlcorrecties meer kunnen worden aangebracht anders dan op verzoek van de redactie.

De redactie kan u verzoeken uw artikel met in achtneming van haar suggesties te wijzigen, alvorens uw artikel wordt gepubliceerd. Mocht u naar aanleiding hiervan een nieuwe versie inzenden, dan wordt u verzocht de aangebrachte wijzigingen (toevoegingen, schrappingen, veranderingen) te markeren via track-changes. De redactiesecretaris ontvangt een aangepaste schone versie van uw artikel en een (compare) versie waarin de gemaakte wijzigingen duidelijk zichtbaar zijn.

8. PROCES TOT PUBLICATIE

De auteur ontvangt van een redactielid de deadline voor inleveren van de bijdrage. Indien de deadline niet wordt gehaald, behoudt de redactie zich het recht voor om niet tot plaatsing over te gaan of het artikel door te schuiven naar een volgende editie.

In principe wordt het artikel aangeleverd bij het redactielid dat als contactpersoon fungeert, maar het kan ook altijd worden aangeleverd via redactie@tijdschriftvoorcompliance.nl.

Na ontvangst van het artikel zal het worden beoordeeld door een of enkele redactieleden. Indien het concept-artikel inhoudelijk en redactioneel positief wordt beoordeeld, zal het in een redactievergadering worden besproken. Tijdens deze vergadering wordt definitief besloten of een artikel geschikt is om geplaatst te worden, al dan niet nadat bepaalde door de redactie gesuggereerde wijzigingen door de auteur zijn aangebracht.

De redactie van het Tijdschrift voor Compliance behoudt zich het recht voor om artikelen te weigeren. Redenen voor het weigeren van een artikel zijn bijvoorbeeld onvoldoende onderbouwing van stellingen, eerdere publicaties in andere tijdschriften, of afgeleide werken, onvoldoende originaliteit of relevantie voor de doelgroep. Artikelen die het karakter hebben van een *advertorial* worden ook geweigerd.

De redactie behoudt zich het recht voor zelf redactionele aanpassingen door te voeren om de leesbaarheid van het artikel te vergroten. De redactie kan, indien het concept-artikel redactioneel afwijkt van deze auteursinstructies, (te) veel schrijf-, of stijlfouten dan wel verkeerde verwijzingen in voetnoten bevat, de auteur verzoeken om een gecorrigeerde versie aan te leveren. Inhoudelijke aanpassingen door de redactie zullen in principe worden voorgelegd aan de auteur.

Nadat alle artikelen zijn goedgekeurd, wordt een drukproef opgemaakt. Deze wordt beoordeeld door de redactie.

Zowel artikelen als rubrieken worden geplaatst in 1 of 2 kolommen per pagina; de tekst wordt uitgelijnd.

Na verschijning van het Tijdschrift voor Compliance ontvangt iedere auteur een hard-copy auteursexemplaar. Om die reden wordt iedere auteur gevraagd een postadres op te geven waarnaar het desbetreffende exemplaar kan worden verzonden. Dat postadres wordt niet in het Tijdschrift voor Compliance opgenomen.

9. PUBLICATIE EN AUTEURSRECHTEN

Zodra uw artikel is gepubliceerd kunt u via de website <https://denhollander.info> uw artikel koppelen aan uw naam in het auteursregister dat via de website kan worden geraadpleegd (knop rechter kolom naast het artikel).

Ten behoeve van publicatie van uw artikel dient een schriftelijke exclusieve publicatielicentie te worden verleend aan Uitgeverij Den Hollander B.V. door ondertekening van bijgevoegd formulier.

Op grond van deze licentie kan de uitgever het tijdschrift en de daarin geplaatste artikelen beschermen tegen ongeoorloofde publicatie en andere vormen van inbreuk op het auteursrecht door derden. Auteurs behouden het recht om het door hun geschreven artikel minimaal twee maanden na publicatie in het onderhavige tijdschrift, te publiceren op de website van het kantoor waar zij aan verbonden zijn door het plaatsen van een pdf-bestand van de publicatie in het tijdschrift onder vermelding van de bron.

Auteurs ontvangen voor een bijdrage aan het Tijdschrift voor Compliance geen vergoeding.

10. REDACTIESECRETARIAAT

De contactgegevens vindt u op de website van het tijdschrift onder het kopje Redactie. Vragen of opmerkingen kunnen worden gemaild naar: redactie@tijdschriftvoorcompliance.nl.

DEN HOLLANDER



UITGEVERIJ

Geachte auteur,

Hartelijk dank voor uw medewerking aan een publicatie in het Tijdschrift voor Compliance

Zoals in de auteursinstructie wordt vermeld, publiceren wij uw bijdrage in het tijdschrift digitaal. Door het verlenen van een exclusieve licentie aan Uitgeverij Den Hollander BV is deze bevoegd om uw artikel in productie te nemen en inbreuk op het auteursrecht door derden aan te vechten.

Zonder deze licentie kan uw artikel dus niet in productie worden genomen. Daarom verzoek ik u deze brief te ondertekenen en mee te sturen met uw artikel. Door ondertekening verklaart u akkoord te gaan met het verlenen van deze licentie.

Uitgeverij Den Hollander BV verleent u toestemming om een pdf-bestand van het door u geschreven en in het bovengenoemde tijdschrift gepubliceerde artikel, te plaatsen op de website van uw kantoor, met inachtneming van een tussenpose van minimaal twee maanden na publicatiedatum en onder vermelding van de bron.

Dank voor uw medewerking! Wij hopen u in de nabije toekomst nogmaals te mogen begroeten als auteur van het Tijdschrift voor Compliance.

Titel artikel:.....

Naam auteur:.....

Datum.....Plaats.....

Handtekening.....

DEN HOLLANDER

Postbus 325 7400 AH Deventer

Tel. 0570-751225

E-mail: info@denhollander.info

website: <https://denhollander.info>

Handelsregister Deventer 38024515

NL42 RABO 0118 2360 91 BIC RABONL2U

BTW nummer NL8155.53.213.B01

Den Hollander is onderdeel van Uitgeverij Den Hollander B.V