

## Auteursrichtlijnen tijdschrift Compliance, Ethics & Sustainability

Hartelijk dank voor het aanbieden van uw manuscript aan het tijdschrift Compliance, Ethics & Sustainability.

Hieronder treft u onze auteursrichtlijnen.

### 1. Algemeen

- a. **Lengte:** Manuscripten dienen gemiddeld tussen de 4.000 en 6.000 woorden lang te zijn (inclusief voetnoten).
- b. **Taal en editing:** Manuscripten dienen geschreven te worden in het Nederlands of in het Engels (Brits-Engelse spelling). Wanneer u geen *native speaker* bent, raden we u aan om uw manuscript te laten proeflezen voordat u het indient.

### 2. Titel en auteursvoetnoot

- a. De eerste pagina van het manuscript bevat **de volledige titel en eventuele ondertitels**. Het verdient de voorkeur om beide titels kort en bondig te houden. De titel is een normale zin dus niet in kapitalen, vet of onderstreept.

Als richtlijn voor **de titel** geldt dat de hoofdtitel uit acht woorden of minder moet bestaan. Ondertitels moeten kort en duidelijk zijn. Alleen het eerste woord van elke ondertitel mag met een hoofdletter worden geschreven.

- b. De titel wordt gevolgd door de namen van de auteurs. Voetnoot 1 is **de auteursvoetnoot**. In deze voetnoot kunnen de functie en email-adres van de auteur worden vermeld. Eventuele opmerkingen die de auteur nodig acht, kunnen ook in deze voetnoot worden opgenomen. Bijvoorbeeld door aan te geven dat het artikel alleen uw persoonlijke standpunten vertegenwoordigt en niet die van uw werkgever/organisatie of dat u (indien dat het geval was) betrokken bent geweest als advocaat van eiser of gedaagde in deze zaak.

- c. **De voetnoot** dient als volgt te zijn opgebouwd: voor- en achternaam, organisatie gegevens, en desgewenst uw e-mailadres. Indien het artikel meerdere auteurs heeft, dienen alle auteurs in deze voetnoot te worden weergegeven, gevolgd door organisatiegegevens, gescheiden door komma's.

### 3. De essentie

Wij verzoeken u bovenaan het artikel de essentie van het artikel aan te geven (100 - 200 woorden).

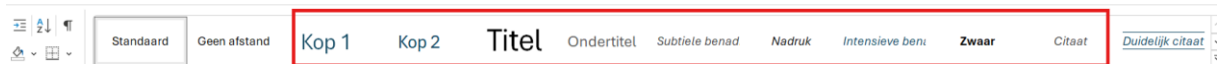
De essentie begint zonder kop, en wordt automatisch vet weergegeven in de preview van het auteursplatform. De essentie is vrij beschikbaar op internet.

### 4. Opmaak

a. Het manuscript graag indienen in algemeen Microsoft Word-formaat (geen aangepast kantoorjabloon).

b. Voetnoten (geen eindnoten) dienen kort te zijn en te worden gebruikt voor bronverwijzingen. Gebruik hiervoor de voetnootfunctie van Microsoft Word. Voetnoten moeten aan het einde van zinnen worden geplaatst, na een punt.

c. Gebruik in het manuscript consequent Microsoft Word. De paragraaftitels en subparagraaftitels moeten duidelijk genummerd worden met: 1., 2., 3. en subkoppen met 1.1, 1.2 etc.



d. Geciteerde tekst tussen dubbele aanhalingstekens "..." plaatsen.

e. Benadrukte tekst moet vet of onderstreept zijn.

f. Figuren zoals **tabellen en grafieken** dienen te worden geplaatst in het gedeelte van het manuscript waar ze betrekking op hebben. Elke figuur dient een bijschrift te krijgen, met titel en nummer. De verklarende rij bovenaan de tabel dient bij "rij eigenschappen" te worden gekwalificeerd als koptekst.

### 5. De stappen van kopij tot artikel

- a. Stuur uw **conceptartikel** naar uw contactpersoon (coördinerend redacteur) in de redactie vóór de datum die is vermeld in de mail die u zojuist heeft ontvangen. De coördinerend redacteur beoordeelt het artikel en geeft u eventuele suggesties ter verbetering. Vermeld de volledige namen en e-mailadressen van alle auteurs.
- b. Zodra eventuele suggesties zijn verwerkt en het **artikel definitief** is, stuurt u het ter goedkeuring naar de coördinerend redacteur die het vervolgens (indien akkoord) naar de uitgever stuurt.
- c. U ontvangt vervolgens een automatische uitnodiging voor het goedkeuren van uw **auteursprofiel (let op: uw naam bovenaan het artikel wordt opgesteld vanuit uw profiel!)** en een verzoek om uw artikel voor een laatste maal te controleren op het auteursplatform. U kunt in dit stadium nog kleine wijzigingen aanbrengen in uw artikel via de editor in het platform. Via de preview-knop in het programma kunt u meteen zien hoe het artikel er in opgemaakte vorm (pdf) uitziet.
- d. Als u het artikel hebt goedgekeurd, voert u tot slot **drie trefwoorden** in (bovenaan het editorscherm).
- e. Klik daarna op de groene knop "**Gereed voor publicatie**" rechtsonder in het scherm. Uw artikel wordt nogmaals naar de coördinerend redacteur gestuurd voor een laatste controle, waarna het wordt gepubliceerd.

## 6. Literatuurverwijzingen.

Naar rechtspraak wordt als volgt verwezen: [gerechtelijke instantie; datum uitspraak; het European Case Law Identifier Number (ECLI-nummer), m.nt. (eventueel) initialen en naam annotator .

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

Naar boeken wordt als volgt verwezen: voorletters en achternaam van auteur(s), titel van het boek cursief (evt. naam en nummer van de serie), plaats van uitgave: uitgever en jaartal, pagina's.

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

Tijdschriften worden als volgt aangeduid: initialen en achternaam van auteur(s), titel tussen enkele aanhalingstekens,

Cursief gedrukte titel van het tijdschrift en jaartal, editie en eventueel nummer, pagina's.

J.M. de Meij, 'Naast elkaar aansprakelijk: wanneer verliest een bestuurder zijn bedrijfsbescherming?', *Vennootschap & Onderneming 2013*, afl. 1, p. 1-4.

Websites worden als volgt aangeduid: initialen en naam van auteur(s), titel met enkele aanhalingstekens,

naam van publicatie cursief; datum; website.

R. Boswijk & R. van Dieren, 'Laatste poging om zwartsparenders te verplaatsen', *Het Financieel Dagblad 7 mei 2013*, Akd.nl.jurisprudentie.

Als de elektronische bron openbaar toegankelijk is via internet en de bron is moeilijk te vinden met een zoekmachine, voeg dan het webadres toe na de komma achter de verwijzing.