



## Auteursinstructie

### Algemeen

Tijdschrift Recht en Arbeid is een forum voor eenieder voor wie het arbeidsrecht in de brede zin van het woord een belangrijk werkgebied betreft. Dit maandblad biedt een mix aan informatie waaronder verdiepende achtergrondinformatie, praktijkgerichte, opiniërende en feitelijke informatie. Niet alleen komen het arbeidsovereenkomstenrecht, het ontslagrecht, het socialezekerheidsrecht, Europees recht en medezeggenschapsrecht aan bod, tevens wordt aandacht besteed aan arbeidsverhoudingen.

### Lezerspubliek

TRA verschijnt 10 keer per jaar en jaarlijks worden zo'n 125.000 artikelen online opgevraagd. Het lezerspubliek bestaat voor circa 90% uit praktijkjuristen (advocatuur) en andere geïnteresseerden die werkzaam zijn in de rechtspraak, de rechterlijke macht en op het gebied van regelgeving. Een gedeelte van de abonnees is werkzaam in de wetenschap, de politiek en als adviseur van bedrijven en andere maatschappelijke organisaties.

### Algemene criteria

De redactie streeft in het algemeen naar publicaties die een aanzienlijk deel van de lezers kunnen informeren, prikkelen en stimuleren. Dit brengt mee dat publicaties aan de volgende kenmerken moeten voldoen:

**Goede, inhoudelijke kwaliteit:** de inhoud van de bijdrage is verantwoord en goed beargumenteerd.

**Toegankelijke manier van schrijven:** de redactie moedigt auteurs aan om te schrijven op een wijze die voor een breed arbeidsrechtelijk lezerspubliek zo toegankelijk mogelijk is: direct, precies en prikkelend, zonder gebruik te maken van onnodig gewichtig jargon.

**Relevantie:** de publicatie is relevant voor de lezer (zie hierboven). Niet iedere publicatie hoeft voor iedere lezer even interessant te zijn, maar een publicatie dient wel binnen het interessegebied van een aanzienlijk deel van de lezers te liggen, of die interesse op te kunnen wekken.

**Tekstopbouw:** bij langere stukken tekst verwacht de lezer een onderverdeling in genummerde paragrafen en sub paragrafen. De titel van het stuk en van de paragrafen dient zoveel mogelijk de inhoud van het stuk tekst te dekken en zo informatief mogelijk te zijn. Het helpt de lezer scannend door de tekst te gaan indien een eerste alinea, paragraaf of inleiding de kernpunten uit het volgende betoog noemt. Dat kan ook in het laatste deel van het stuk gebeuren.

**Opmaak:** de uitgever zorgt voor de opmaak van de bijdragen. De auteur wordt verzocht de bijdrage in Word zo plat mogelijk aan te leveren zonder opmaakkenmerken via Word toe te voegen (geen teksten uitlijnen, slechts spaarzaam witregels plaatsen, echter wél vet en cursief gebruiken etc.).

**Primeur:** TRA accepteert in principe geen publicaties die al elders zijn gepubliceerd. Uitzonderingen hierop zijn mogelijk na overleg met en akkoord van de redactie en de uitgever.

**Notenapparaat:** Gebruik voetnoten in plaats van eindnoten. Houd de voetnoten kort en beperk deze tot verwijzingen. Niet in een voetnoot naar de inhoud van een andere voetnoot verwijzen, maar in plaats daarvan de tekst uit die andere voetnoot overnemen. Dit is met name ten behoeve van online-lezers: het is online niet prettig lezen als men telkens moet gaan scrollen voor de juiste tekst.

Nootverwijzingen plaatsen na het leesteken. Tussen het leesteken en het nootverwijzingscijfer géén spatie plaatsen. Alleen wanneer de noottekst betrekking heeft op één woord dan dient de nootverwijzing direct achter dit woord geplaatst te worden zonder tussenvoegen van een spatie. Voor het aanleggen van een notenapparaat (in dit geval voetnoten in plaats van eindnoten) gelden specifieke normen voor het verwijzen naar verschillende bronnen. Voor een uitgebreid overzicht van de wijze waarop in juridische bijdragen dient te worden verwezen naar verschillende juridische en andere bronnen wordt verwezen naar de 'Wolters Kluwer Schrijfwijzer', deze is [hier](#) te raadplegen. Bijdragen voor TRA dienen te worden voorzien van volledige verwijzingen, zie ook hierna: 'Aandachtspunten bij de vervaardiging van de kopij'.

**Auteurs zijn niet betrokken bij zaken die ze beschrijven.** Als algemeen uitgangspunt geldt voor alle rubrieken dat auteurs of hun directe collega's niet betrokken zijn bij zaken die ze behandelen in hun bijdrage. Mocht de auteur aanleiding zien om hier een uitzondering op te willen maken dan neemt hij/zij vooraf contact op met de redactie en dan wordt bij opname daarvan de relatie met de zaak vermeld. Tegen het enkel vermelden van zaken waarin de auteur betrokken is, bestaat geen bezwaar.

### Criteria voor rubrieken

Een aflevering van TRA bestaat normaliter uit:

1. Column
2. Artikelen waaronder:
  - a) 1 bijdrage Verdieping (een wetenschappelijk artikel)
  - b) minimaal 2 bijdragen Praktijk (een praktijkgericht artikel)
  - c) eventueel Reactie en Naschrift (reactie op een artikel en een naschrift bij de reactie)
  - d) eventueel Kroniek (bestaande uit Medezeggenschap, Sociale zekerheid)
3. Actuelen (gemiddeld 5 Actuelen bestaande uit 2 Actuelen arbeidsrecht, 1 Actueel sociaalzekerheidsrecht, 1 Actueel Europees Recht, 1 Actueel medezeggenschapsrecht)
4. Boekrecensie

Iedere rubriek komt in elke aflevering voor. Een uitzondering hierop vormen de Reactie, het Naschrift en de Kroniek. Een Reactie en Naschrift worden niet beschouwd als Verdieping of Praktijk, maar worden aanvullend daaraan gepubliceerd afhankelijk van de reacties die de redactie ontvangt. De verschillende Kronieken verschijnen periodiek. In uitzonderingssituaties worden artikelen opgenomen die Opinie worden genoemd, dit ter beoordeling van de redactie.

### Ad 1) Column

In een Column staat een opvatting centraal, bij voorkeur over een actueel onderwerp. Het is een stuk dat uitnodigt tot actie. De Column wordt geschreven door een lid van de redactie en is voorzien van een foto.

- Stellingname. Een duidelijke mening of het opwerpen van een prangende vraag
- Uitnodigend tot actie. Doel van de Column is dat actie wordt ondernomen in de rechtspraak, door wetgeving of door andere actoren, of dat mensen door een nieuwe en verrassende invalshoek aan het denken worden gezet.

#### *Redactionele richtlijnen:*

- Afgezien van de titel die kort en bondig (maximaal aantal karakters inclusief spaties 75) dient te zijn (ruimte op cover is beperkt), komen in de Column geen kopjes en nummeringen voor.
- De column kent geen notenapparaat.
- De column wordt ondertekend met titel(s), voorletters en naam.
- De omvang bedraagt maximaal 1100 woorden.

## Ad 2) Artikelen

In TRA wordt differentiatie aangebracht in twee typen artikelen: wetenschappelijke artikelen (Verdieping) en praktijkgerichte artikelen (Praktijk). Om een bepaald kwaliteitsniveau te kunnen waarborgen, dienen alle artikelen te voldoen aan de volgende *algemene criteria*:

- **Eigen inbreng**  
Het artikel dient een concrete vraagstelling, een analyse en een daarop aansluitende conclusie te bevatten; louter samenvatting van feiten is niet voldoende.
- **Objectiviteit**  
Er wordt aandacht besteed aan uiteenlopende, zonodig tegengestelde, opvattingen. Persoonlijke meningen zijn als zodanig herkenbaar
- **Controleerbaarheid**  
De lezer wordt in staat gesteld het achterliggende materiaal te controleren; daartoe worden de gebruikte bronnen vermeld in het notenapparaat en wordt inzicht geboden in de gevolgde werkwijze.
- **Schrijfstijl**  
De schrijfstijl is direct en helder en het artikel is logisch en consistent van opbouw.

### *Redactionele richtlijnen:*

- Artikelen gaan vooraf door een korte samenvatting van maximaal 100 woorden (dus naast de inleiding). **Let op:** deze samenvatting moet de lezer uitnodigen het artikel te gaan lezen. Geef dus aan waarom deze bijdrage juist nu geschreven is.
- Ten behoeve van het omslag dient de auteur een essentiezijn (bij voorkeur in vragende vorm) separaat aan te leveren of duidelijk aan te geven in het artikel; dit wordt gebruikt ten behoeve van het omslag. Deze essentiezijn bestaat uit maximaal 20 woorden.
- Kies een bondige, aansprekende titel die de lading dekt ((maximaal aantal karakters inclusief spaties 75)). Vermijd cliché-titels als 'Enkele aspecten van..', evenals het gebruik van spreekwoorden, wetsartikelen, partijnamen en namen van arresten in de titel.
- In de titel geen noten opnemen.
- Onderverdeling in de tekst structureren met decimale kopjes (maximaal 3 niveaus), bijvoorbeeld 1, 1.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.2, 2, 2.1, 2.2, 2.2.1, etc.
- De noten worden als voetnoot per pagina weergegeven, waarbij de titel, de voorletters, naam, functie en standplaats van de auteur(s) in de eerste voetnoot worden vermeld. Op veler verzoek is de toevoeging 'mevr.' geschrapt. Om toch duidelijkheid te geven over het geslacht (met name met het oog op verwijzingen in andere publicaties) is gekozen voor het toevoegen van een zin waaruit dat blijkt, bijvoorbeeld: 'Mr. P.A. (Petra) Charbon is advocaat te Amsterdam' of 'Mr. P.A. Charbon is advocaat te Amsterdam. Zij publiceert regelmatig over arbeidsongeschiktheid.'

### **Ad 2a) Wetenschappelijk artikel**

Dit verdiepende achtergrondartikel dient naast de algemene kwaliteitseisen tevens te voldoen aan de volgende specifieke eisen:

- Het artikel dient een onderwerp te behandelen dat enige relevantie heeft voor de jurist die werkzaam is in de rechtspraak, de rechterlijke macht, de wetenschap, of op het gebied van regelgeving en moet voldoen aan de door de VSNU gehanteerde kwaliteitsnormen voor wetenschappelijke publicaties.
- Het artikel dient iets nieuws te bevatten, hetgeen kan bestaan uit een originele benadering van de problematiek of het bespreken van een nieuw onderwerp.
- Opvattingen in de wetenschappelijke literatuur (en alle relevante bronnen) over het onderwerp dienen zo volledig en zo compleet mogelijk te worden weergegeven en verschillende meningen dienen zorgvuldig te worden besproken.

- De auteur staat zodanig boven de materie dat hij/zij aldus in staat is het onderwerp te plaatsen in een breder kader.

***Redactionele richtlijnen:***

- De redactie geeft een maximumindicatie mee voor het notenapparaat van 10% van de totale omvang van het artikel.
- Noten bevatten geen inhoudelijk betoog of persoonlijke uitweidingen, maar louter een vindplaats.
- Omvang: uitgangspunt is 5000 woorden inclusief notenapparaat en samenvatting. Indien de auteur meent hieraan niet voldoende te hebben om het onderwerp te beschrijven kan hier van afgeweken worden in overleg met de redactie.

**Ad 2b) Praktijkgericht artikel**

Dit beknopte artikel dient naast de algemene kwaliteitseisen tevens te voldoen aan de volgende specifieke eisen:

- Het gaat om een actueel onderwerp/vraagstuk waar de advocaat/rechter/bedrijfsjurist in haar adviespraktijk veelvuldig mee van doen heeft; het gaat om een vraagstuk waarmee deze professional geregeld worstelt en/of geconfronteerd wordt.
- Er zal een beknopt onderwerp (deelonderwerp) dat terug komt in de vraagstelling worden besproken dat een beknopte uitwerking kent.
- De auteur maakt in principe een intelligente selectie van de belangrijkste bronnen en opvattingen in de literatuur. Volledigheid en compleetheid hoeven niet nagestreefd te worden.
- De bijdrage dient direct bruikbaar en toepasbaar te zijn voor de advocaat/rechter/bedrijfsjurist; de auteur verstrekt handvatten en tips aan deze lezer.

***Redactionele richtlijnen:***

- Een praktijkgericht artikel bevat een beknopt notenapparaat. Het dient vooral ter weergave van vindplaatsen e.d., niet voor een inhoudelijk betoog/inhoudelijke uitweiding.
- Noten bevatten geen inhoudelijk betoog of persoonlijke uitweidingen, maar louter een vindplaats.
- Omvang: uitgangspunt is 3000 woorden inclusief notenapparaat en samenvatting.

**Ad 2c) Reactie en Naschrift**

Reacties op gepubliceerde bijdragen zijn welkom. De Reactie wordt voorgelegd aan de auteur van de bijdrage waarop wordt gereageerd. Deze kan een kort Naschrift formuleren. Reactie en Naschrift worden (bij voorkeur tezamen) gepubliceerd in de rubriek Reactie.

***Redactionele richtlijnen Reactie:***

- De Reactie begint met een summier samenvatting. Deze geeft aan op welk artikel wordt gereageerd, voorzien van een noot met vindplaats (de titel kan geen noot bevatten), en wat de reden is tot een Reactie over te gaan.
- De Reactie bestaat uit maximaal 1 niveau van kopjes.
- De titel, voorletters, naam, functie en standplaats van de auteur worden vermeld in de eerste voetnoot. Ook blijkt het geslacht uit een aanvullende zin.
- Maximale omvang: 800 woorden.

***Redactionele richtlijnen Naschrift:***

- Het Naschrift wordt niet voorafgegaan door een summier samenvatting.

- Ondertekening geschiedt aan het einde van de bijdrage met titel, voorletters, naam, functie en standplaats. Ook blijkt het geslacht uit een aanvullende zin.
- Maximale omvang: 300 woorden.

## Ad 2c) Kroniek

### *Redactionele richtlijnen:*

- De Kroniek begint met een summier samenvatting.
- De titel, voorletters, naam, functie en standplaats van de auteur worden vermeld in de eerste voetnoot. Ook blijkt het geslacht uit een aanvullende zin.
- De Kroniek Cassatierechtspraak bestaat uit maximaal 5000 woorden inclusief noten, maximaal 40 noten.
- Alle andere Kronieken bestaan uit maximaal 4000 woorden inclusief noten, maximaal 30 noten.

## Ad 3) Rubriek Actueel

In elke aflevering van TRA zal commentaar op actuele wetgeving en beleid enerzijds en/of commentaar op actuele rechtspraak anderzijds worden opgenomen. In beide situaties is het commentaar ingedeeld binnen een bepaald deelgebied. Deze deelgebieden betreffen: arbeidsrecht, medezeggenschapsrecht, socialezekerheidsrecht en Europees recht. Iedere aflevering bestaat uit 2 bijdragen voor arbeidsrecht, en 1 bijdrage voor de overige gebieden.

De informatie in de rubriek is bedoeld om de lezer op een beknopte, toegankelijke en vlotte manier te informeren over actuele ontwikkelingen binnen wetgeving en beleid en/of rechtspraak. Verwijzingen – enkele – staan bij voorkeur in de tekst zelf. Deze verwijzingen worden weergegeven conform de voorschriften die dienen te worden gehanteerd bij het opstellen van een notenapparaat (zie hiervoor de ‘Wolters Kluwer Schrijfwijzer’, [hier](#) te raadplegen). Doel van het commentaar is niet alleen de lezer een *selectie* te bieden van belangwekkende wetgeving en/of jurisprudentie, maar juist de lezer te voorzien van een stuk toegevoegde waarde, namelijk *beknopt commentaar*.

### *Actueel betreffende commentaar op rechtspraak*

#### *Redactionele richtlijnen:*

- Het becommentariëren van rechtspraak houdt in dat de auteur zich beperkt tot bespreking van één arrest (voorzie elke uitspraak afzonderlijk van commentaar).
- Het volgende stramien/format met kopjes van het eerste niveau dient gevolgd te worden: a) feiten b) oordeel gerechtelijke instantie en c) commentaar. Laat – indien mogelijk – een nadere onderverdeling in kopjes van het tweede niveau achterwege.
- Reserveer de meeste ruimte voor het commentaar; daar zit de toegevoegde waarde voor de lezer. Vermijd daarom het letterlijk overnemen van overwegingen en het herhalen van het arrest; de lezer heeft daarvoor andere bronnen tot zijn beschikking.
- Houd de essentiezin indien mogelijk kort en bondig. De tekst hiervan zal dan voor zowel het binnenwerk als het omslag en de inhoudsopgave worden gebruikt. In die gevallen waarin dit onmogelijk blijkt graag ook een kortere variant meeleveren, dit in verband met de beperkte ruimte op de cover van het tijdschrift en in de inhoudsopgave. Die kortere variant hoeft dan niet perse de hele essentie te bevatten, iets van een ‘titel’ mag ook, waarin de roepnaam van het arrest verwerkt wordt.
- De ondertekening (auteursvermelding onder het commentaar) geschiedt cursief met titel(s), voorletters en achternaam.
- Indien een zaak in hoger beroep is behandeld en dientengevolge meerdere instanties is gepasseerd, gelieve de nadruk te leggen op de beoordeling en beslissing van de eindrechter

die ook met de brongegevens terugkomt in de kop (zie hieronder). Geef de feiten en beoordeling van de lagere instantie(s) slechts kort weer in eigen woorden.

- Ten aanzien van anonimiseren geldt het volgende: niet anonimiseren, tenzij daarvoor duidelijk een reden is, gelegen in de privéomstandigheden van de werknemer.
- De bijdrage gaat vergezeld van roepnaam van het arrest, de instantienaam plus datum, het ECLI-nummer plus eventuele vindplaatsen en de wetsartikelingang. Het zaaknummer hoeft dus niet te worden opgenomen. Al deze data zijn noodzakelijk ten behoeve van de doorzoekbaarheid van de informatie van de rechtspraak in een elektronische omgeving.

**Voorbeeld:**

[brongegevens] Breed, HR 12 februari 2010

[vindplaats] ECLI:NL:HR:BK4472, JAR 2010/72, RAR 2010/37, NJ 2010/494

[wetsartikelingang] art. 7:681 BW

[Rechtsgebied] wordt ingevuld door de redactiesecretaris

[essentie] essentiezin van maximaal 20 woorden voor het omslag

- Bij de wetsartikelingang dient de wetsnaam achteraan te staan, zie in bovenstaand voorbeeld.
- Maximale omvang: 2000 woorden. Maak bij voorkeur geen gebruik van noten, anders zo beperkt mogelijk.

***Actueel betreffende commentaar op wetgeving en beleid***

***Redactionele richtlijnen:***

- Het format van het commentaar op wetgeving en beleid kent de volgende kopjes op het eerste niveau: a) inhoud wet x (of beleidsnota y) en b) commentaar.
- Vermijd - indien mogelijk - kopjes op het tweede niveau.
- Reserveer de meeste ruimte voor het commentaar, daar zit voor de lezer de toegevoegde waarde
- De bijdrage gaat vergezeld van de volgende informatie: de brongegevens (naam/titel) van het wetsvoorstel of beleidsdocument gevolgd door de vindplaats en de wetsartikelingang.

Voorbeeld:

[brongegevens] titel wet(svoorstel) of beleidsdocument

[vindplaats] vindplaats in Staatscourant, kamerstuknummer, etc.

[wetsartikelingang] relevante wetsartikelen

[Rechtsgebied] wordt ingevuld door redactiesecretaris

[essentie] essentiezin van maximaal 20 woorden voor het omslag

- Maximale omvang: 2000 woorden. Maak bij voorkeur geen gebruik van noten, anders zo beperkt mogelijk.

**Ad 4) Boeken**

Een bespreking van (elementen uit) een boek dat voor de advocatuur en andere juristen werkzaam in de rechtspraktijk, rechterlijke macht, de wetenschap, of op het gebied van regelgeving interessant en relevant is.

***Redactionele richtlijnen:***

- De bespreking volgt in principe een vast stramien/format: a) korte schets inhoud b) beoordeling c) belang voor de praktijk. Beoordeling en belang voor de praktijk mag samen besproken worden. Gaat het om sterk theoretisch werk, dan kan het praktijkkopje achterwege gelaten worden.

- De bespreking kent geen notenapparaat. Verwijzingen – enkele – staan in de tekst zelf. Hierbij worden echter wel de gebruikelijke regels voor verwijzen naar bronnen, zoals dat ook wordt gedaan in noten, gehanteerd.
- Een bijdrage in deze rubriek kan zich ook beperken tot behandeling van de punten a) en c). In dat geval is sprake van een uitgebreide aankondiging.
- Deze rubriek kan ook aangewend worden om een aantal boeken te bespreken over eenzelfde thema dat de auteur wenst uit te lichten. Vermeld in dat geval een titel (van het thema). In andere gevallen is de titel van het boek ook de titel van de bijdrage.
- De ondertekening geschiedt voluit met titel(s), voorletters, achternaam, functie en standplaats. Ook blijkt het geslacht uit een aanvullende zin.
- Maximale omvang van de rubriek boeken: 1.600 woorden

#### Aandachtspunten bij de vervaardiging van de kopij

- De spelling volgens *de Woordenlijst Nederlandse Taal (het Groene boekje)* wordt aangehouden.
- De *Wolters Kluwer Schrijfwijzer* wordt gehanteerd. Enkele belangrijke issues hieruit zijn:
- Bronvermeldingen (tijdschriften, Kamerstukken e.d.) cursief spellen.
- Literatuurverwijzingen als volgt:
  - Boek:  
Gebruik de [verkorte literatuurverwijzing](#) bij boeken, dit zorgt voor een link bij de literatuur die online beschikbaar is. Specificeer eventueel na de verkorte schrijfwijze de paragraaf door het toevoegen van ‘/paragraafnummer’:  
*Verkort:* Pennings & Peters, Europees arbeidsrecht (MSR nr. 2) 2016/1.5  
*Volledig:* F.J.L. Pennings & S.S.M. Peters (red.), Europees arbeidsrecht (Monografieën Sociaal Recht nr. 2), Deventer: Wolters Kluwer 2016.
  - Tijdschrift:  
E. Verhulp, ‘De ontbindingsvergoeding en de waarde van maatschappelijke belangen’, *SR* 2008/16.
  - Frequent muterende uitgave (losbladige):  
Koot-van der Putte, in: *Arbeidsovereenkomst*, art. 1 Wet LV, aant. 1
- Jurisprudentievermelding als volgt:  
Instantie plus datum, ECLI-nummer plus externe vindplaats(en): HR 12 februari 2010, ECLI:NL:HR:BK4472, *JAR* 2010/72, *RAR* 2010/37, *NJ* 2010/494 (*Rutten/Breed*, m.nt. G.J.J. Heerma van Voss).
- Vermelding van:
  - Pagina ('s): p. (en niet blz.)
  - Wetsartikelen: art. 1 lid 1 Wet CAO (dus niet: art. 1, eerste lid Wet CAO) of art. 7:685 lid 1 BW (artikellid volgt zonder komma op het artikel)
  - Vermijd de constructie art. 7:613 e.v., maar hanteer in plaats daarvan de constructie art. 7:613-7:658 BW of art. 2, 15-30 en 36 WOR.
  - Data: 14 december 1999 (en niet 14-12-1999)
  - Nootvermeldingen na het leesteken.
  - Gebruik zo min mogelijk afkortingen en verklaar de afkorting bij de eerste vermelding. Een lijst met afkortingen van wetten vind u op: <https://www.wolterskluwer.com/nl-nl/solutions/nederland/auteurs/voor-auteurs/>
- Getallen: Getallen moeten op de volgende manier worden weergegeven: 1000 zonder punt tussen de één en de drie nullen, dus gewoon aan elkaar. 10.000 punt tussen de tien en de drie nullen; 10.000.000.  
Bedragen: € 123 Plaats geen ,- achter het bedrag; € 12.345,67. Gebruik de punt als duizendtalscheider.

### Slotopmerkingen

- Het verdient aanbeveling voor het inzenden van artikelen contact op te nemen met de redactiesecretaris, mw. Mr. M. (Marize) Verhagen; [redactietra@gmail.com](mailto:redactietra@gmail.com). Dit kan dubbel of vergeefs werk voorkomen.
- De redactie streeft ernaar de auteur binnen één maand te berichten of de inzending zal worden geplaatst en in welke aflevering. Het kan ook zijn dat de redactie van mening is dat de bijdrage bewerking behoeft, waarbij een aangewezen redactielid de auteur begeleidt. De redactiesecretaris stuurt uw e-mailadres naar Wolters Kluwer, u ontvangt dan via Adobe Sign een 'verkorte uitgeefovereenkomst' waarin u uw adres, telefoonnummer alsmede uw IBAN kunt aangeven, dan wel wijzigen.
- de redactiesecretaris zal u vragen de drukproef te controleren.
- De redactie behoudt zich het recht voor kleine wijzigingen aan te brengen in de tekst, hetgeen uiteraard zorgvuldig en met respect voor de inhoud gebeurt.

De auteur ontvangt 1 presentexemplaar van het nummer waarin zijn artikel is geplaatst. Het honorarium dat de auteur voor zijn bijdrage ontvangt, is inclusief een vergoeding voor elektronisch hergebruik.