HET ARBEIDSRECHT BUREAU

ADVOCAAT - ARBEIDSRECHT SPECIALIST - INTERIM

HET REORGANISATIE BUREAU

ADVOCAAT - REORGANISATIE SPECIALIST - INTERIM

Algemene Voorwaarden

1. Het Reorganisatiebureau / Het Arbeidsrecht Bureau (hierna: “het kantoor”), een rechtsvorm met KvK-nummer 66692075, heeft als doel het beoefenen van de advocatuur en de verlening van juridische diensten. Mr. J.A. de Groot is als advocaat in Nederland ingeschreven bij de Nederlandse Orde van Advocaten, Neuhuyskade 94, 2596 XM Den Haag, tel. 070 – 335 35 35, info@advocatenorde.nl.

2. Deze algemene voorwaarden zijn, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, van toepassing op alle opdrachten aan het kantoor, daaronder begrepen alle aanvullende, gewijzigde en/of vervolgopdrachten. De toepasselijkheid geldt tevens voor alle rechtsbetrekkingen als gevolg daarvan of in verband daarmee. Op deze algemene voorwaarden kunnen zich ook die natuurlijke en rechtspersonen beroepen die direct of indirect aan het kantoor verbonden zijn of op enigerlei wijze bij de dienstverlening door of vanwege het kantoor zijn betrokken.
3. De algemene voorwaarden worden voor aanvang van de werkzaamheden aan de opdrachtgever toegestuurd of ter hand gesteld.
4. Indien de algemene voorwaarden eveneens in de Engelse taal zijn opgesteld, zal in het geval van geschil over inhoud of strekking van de algemene voorwaarden de Nederlandse tekst bindend zijn.
5. Toepasselijkheid van andere algemene voorwaarden, zoals die van de opdrachtgever, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6. Het kantoor verricht alle diensten en overige werkzaamheden uit hoofde van een met het kantoor tot stand gekomen overeenkomst van opdracht (hierna: “de overeenkomst”), tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
7. Alle opdrachten worden uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door het kantoor. Ten aanzien van de totstandkoming van de overeenkomst kan het kantoor slechts worden vertegenwoordigd door een aan het kantoor verbonden advocaat.
8. De artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek zijn uitgesloten. De opdrachtgever stemt ermee in dat de overeenkomst onder verantwoordelijkheid van een advocaat van het kantoor wordt uitgevoerd, zo nodig met inschakeling van derden.

9. Bij het inschakelen van derden zal het kantoor steeds de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Het kantoor is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van tekortkomingen van derden. De opdrachtgever machtigt het kantoor om namens hem eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen van deze derden te aanvaarden.

10. Het kantoor neemt steeds de nodige zorgvuldigheid in acht om er zo goed mogelijk voor te zorgen dat de door het kantoor bij de uitvoering van de overeenkomst gebruikte apparatuur, software, gegevensbestanden, registers en alle andere zaken deugdelijk functioneren, en dat een datalek en/of cyberaanval (zoals gehackt worden of het oplopen van computervirussen) niet plaatsvindt. Het kantoor is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van het niet deugdelijk functioneren van genoemde zaken, datalekken en/of cyberaanvallen.

11. De uitvoering van de overeenkomst geschiedt uitsluitend ten behoeve van de opdrachtgever. Derden kunnen aan de inhoud van de overeenkomst noch aan de verrichte werkzaamheden enig recht ontlenen, ook niet als zij direct of indirect als belanghebbende zijn aan te merken.
12. De opdrachtgever vrijwaart het kantoor tegen alle (vermeende) aanspraken van derden, de kosten van juridische bijstand daaronder begrepen, die op enigerlei wijze samenhangen met of voortvloeien uit de werkzaamheden voor de opdrachtgever verricht door het kantoor en iedere persoon die aan het kantoor is of in het verleden was verbonden, tenzij het een en ander het gevolg is van grove schuld of opzet aan de zijde van het kantoor of de vorenbedoelde personen.

13. Het kantoor heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering bij Markel Insurance (Westerlaan 18, 3016 CK Rotterdam) met een dekking die door de Nederlandse Orde van Advocaten is voorgeschreven. Het kantoor is voor beroepsaansprakelijkheid verzekerd voor een verzekerd bedrag dat jaarlijks maximaal € 1.000.000,- bedraagt. Desgevraagd zal over de inhoud van de polisvoorwaarden nadere informatie worden verschaft.
14. Indien zich bij de uitvoering van een opdracht als gevolg van een doen of nalaten een gebeurtenis voordoet die tot aansprakelijkheid jegens de opdrachtgever leidt, is die aansprakelijkheid steeds beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval onder de door het kantoor afgesloten (individuele) beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico dat in het desbetreffende geval op grond van de verzekeringsovereenkomst voor rekening van het kantoor komt. Indien om welke reden dan ook geen uitkering op basis van de verzekering mocht plaatsvinden, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot het door het kantoor in de desbetreffende zaak in het desbetreffende jaar in rekening gebrachte en door de cliënt betaalde honorarium, exclusief BTW en verschotten, met een maximum van € 2.500,-.
15. Voor een aansprakelijkstelling en/of het instellen van rechtsvorderingen geldt een vervaltermijn van 1 jaar nadat de gronden waarop de opdrachtgever zich beroept hem ter kennis zijn gekomen of hij met deze gronden redelijkerwijze bekend had kunnen zijn.

16. Aansprakelijkheid voor indirecte schade of gevolgschade wordt onder alle omstandigheden uitgesloten.

17. Voor de uitvoering van de overeenkomst is de opdrachtgever aan het kantoor verschuldigd het honorarium, vermeerderd met omzetbelasting, alsmede eventueel verschotten en kantoorkosten.

18. Tenzij anders overeengekomen wordt het honorarium berekend op basis van het aantal gewerkte uren vermenigvuldigd met het uurtarief. De hoogte van het verschuldigde uurtarief wordt vooraf overeengekomen met de opdrachtgever. Het honorarium wordt jaarlijks geïndexeerd.
19. Verschotten zijn kosten die het kantoor in het belang van de uitvoering van de overeenkomst maakt, waaronder bijvoorbeeld griffierechten, kosten van derden, deurwaarderskosten, koerierskosten en kosten van vertaling. De hoogte van deze verschotten varieert met de aard van de gerechtelijke procedure, de omvang van het financiële belang, de rol van de opdrachtgever in deze procedure als eiser dan wel gedaagde, etc. Deze kosten vormen geen vergoeding voor de werkzaamheden van het kantoor, doch zijn verschuldigd aan de betreffende derde, zoals de betrokken rechterlijke instantie, de deurwaarder etc. Het kantoor doet de opdrachtgever de verschotnota's na ontvangst toekomen. Verschotten bestaande uit griffierechten dienen voorafgaand aan de gerechtelijke procedure te zijn voldaan, uiterlijk op een door het kantoor te vermelden tijdstip. Bij niet (tijdige) ontvangst van deze griffierechten, staat het het kantoor vrij – nadat dit vooraf aan de opdrachtgever is kenbaar gemaakt – om de werkzaamheden te staken of op te schorten, ook indien dit betekent dat in de gerechtelijke procedure een fatale termijn verstrijkt.
20. Indien sprake is van een procedure is de opdrachtgever tevens kantoorkosten verschuldigd. Dit is een vaste procentuele opslag van 5% op het honorarium.
21. De werkzaamheden worden periodiek - in beginsel maandelijks - aan de opdrachtgever in rekening gebracht. Op de declaraties worden de in rekening gebrachte bedragen zoals genoemd gespecificeerd.
22. Declaraties dienen – zonder opschorting of verrekening – binnen veertien dagen te zijn voldaan, te rekenen vanaf de datum van de declaratie.
23. Alleen betaling door overmaking op één van de aan het kantoor verbonden bankrekeningen tegen behoorlijk bewijs van voldoening leidt tot kwijting. Betaling door middel van een beroep door de opdrachtgever op verrekening is uitgesloten. De opdrachtgever is niet gerechtigd de verplichting tot betaling van declaraties van het kantoor op te schorten.
24. Bij niet betaling van de door of in opdracht van het kantoor voor de opdrachtgever uitgevoerde werkzaamheden, of indien het door het kantoor onvoldoende zeker wordt geacht dat de opdrachtgever de betalingsverplichtingen jegens het kantoor zal nakomen, is het kantoor gerechtigd de werkzaamheden zonder nadere ingebrekestelling op te schorten totdat volledige betaling van de openstaande declaraties heeft plaatsgevonden, met uitsluiting van iedere aansprakelijkheid van het kantoor voor schade die daardoor mocht ontstaan.
25. Bij niet betaling van een of meerdere declaraties is de wettelijke (handels)rente verschuldigd, alsook - na de eerste aanmaning - de buitengerechtelijke incassokosten, die tenminste 15% van het declaratiebedrag bedragen met een minimum van € 250,00.
26. Indien de opdrachtgever het niet eens is met de hoogte van de declaratie heeft de opdrachtgever tot 45 kalenderdagen na de datum van de declaratie het recht om de hoogte van de declaratie te betwisten. Na 45 kalenderdagen vervalt dit recht. Betwisting kan enkel schriftelijk geschieden.
27. In het geval het kantoor voor de eerste maal voor de opdrachtgever werkzaamheden verricht, gebeurt dit uitsluitend op basis van een voorschot, tenzij het kantoor anders bepaalt. Het kantoor blijft steeds gerechtigd van de opdrachtgever de betaling van een

voorschot te verlangen. Een ontvangen voorschot wordt verrekend met de oudste openstaande declaratie.

28. Indien twee of meer opdrachtgevers partij zijn bij de met het kantoor gesloten overeenkomst, zijn al deze opdrachtgevers jegens het kantoor hoofdelijk verbonden voor de nakoming van diens verplichtingen uit de overeenkomst.
29. Voor de opdrachtgever die (een deel van de) declaratie(s) vergoed krijgt, bijvoorbeeld door een rechtsbijstandverzekeraar of een werkgever, geldt dat de opdrachtgever - al dan niet naast de betalingsplichtige - hoofdelijk verbonden is en blijft voor de betaling van de declaraties.

30. Zowel opdrachtgever als het kantoor mag de overeenkomst op ieder moment opzeggen. Deze opzegging zal op zichzelf nimmer leiden tot enige (schadevergoedings)verplichting, behoudens tot de verplichting tot betaling van openstaande declaraties, onderhanden werk en kosten. De bepalingen van deze algemene voorwaarden die naar hun aard bedoeld zijn om ook na afloop van de overeenkomst tussen partijen te blijven gelden blijven onverminderd van kracht. In geval van een (partiële) ontbinding, (partiële) vernietiging en of wijziging van de opdracht blijven deze algemene voorwaarden onverminderd van kracht.

31. Het kantoor maakt geen gebruik van een derdengeldrekening, heeft geen beschikking over een stichting derdengelden en kan aldus geen derdengelden ontvangen.

32. Het kantoor werkt in beginsel elektronisch bij het verstrekken van advies, informatie, declaraties, etc. Tenzij anders overeengekomen gaat de opdrachtgever akkoord met het verstrekken van gegevens op elektronische wijze.
33. Persoonsgegevens van de opdrachtgever worden verwerkt conform het Privacy Statement die bij de opdrachtbevestiging wordt meegezonden, waarin inzichtelijk is gemaakt hoe het kantoor uitvoering geeft aan de in (o.a.) de AVG neergelegde verplichtingen jegens degenen van wie zij persoonsgegevens verwerkt. De opdrachtgever is akkoord met het Privacy Statement.
34. Een dossier waarin de werkzaamheden tot een einde zijn gekomen wordt gedurende zeven jaar bewaard, waarna het kantoor het dossier zal vernietigen.

35. De opdrachtgever is ermee bekend dat het kantoor krachtens de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (hierna: “de Wwft”) de verplichting kan hebben de opdrachtgever te identificeren en de identificatie te verifiëren. De opdrachtgever is verplicht hier steeds volledige aan mee te werken op de in de Wwft voorgeschreven wijze. Het kantoor zal de vereiste gegevens vastleggen en bewaren in overeenstemming met de Wwft. De opdrachtgever is er voorts mee bekend en aanvaardt dat het kantoor op grond van de Wwft, alsmede de daarbij behorende besluiten, regelingen en richtsnoeren, verplicht is om in die regelgeving omschreven ongebruikelijke transacties te melden aan de daarvoor van overheidswege ingestelde autoriteiten. De opdrachtgever accepteert dat de informatieplicht uit hoofde van de Wwft prevaleert boven de geheimhoudingsplicht van de advocaat en doet afstand van ieder recht het kantoor of de advocaat strafrechtelijk, tuchtrechtelijk, civielrechtelijk of anderszins aan te spreken uit hoofde van het handelen van de advocaat in overeenstemming met de genoemde wettelijke verplichtingen.

36. De klachtenregeling van het kantoor, zoals gepubliceerd en te raadplegen op de websites (www.hetreorganisatiebureau.nl / www.hetarbeidsrechtbureau.nl) is van toepassing op de dienstverlening van het kantoor. Indien de klacht niet is opgelost na het doorlopen van de interne klachtenregeling zal de klacht kunnen worden voorgelegd aan de Rechtbank Amsterdam ter verkrijging van een bindende uitspraak.

37. De externe vervangingsregeling (o.a. bij calamiteiten) is bij de Orde van Advocaten te Amsterdam gedeponeerd.

38. Het kantoor kan bij de uitvoering van haar dienstverlening gebruikmaken van toepassingen op het gebied van kunstmatige intelligentie, waarbij steeds een verantwoorde, zorgvuldige en professionele inzet wordt gewaarborgd. Deze ondersteuning wordt uitsluitend gebruikt als hulpmiddel ter bevordering van kwaliteit en efficiëntie. Het kantoor blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de juridische beoordeling en het eindresultaat, waarbij menselijke controle en onafhankelijk professioneel oordeel leidend zijn. De inzet van dergelijke technologie ontslaat het kantoor niet van haar zorgplicht, maar schept evenmin aanvullende verplichtingen die de reikwijdte van de opdracht of de toepasselijke wetgeving te buiten gaan.

39. Het door de opdrachtgever toepassen van systemen of hulpmiddelen op basis van kunstmatige intelligentie, waaronder maar niet beperkt tot transcriptie of notuleerdiensten tijdens besprekingen en digitale overleggen, leidt niet tot een advies, standpunt of bevestiging afkomstig van het kantoor. Door de opdrachtgever gegenereerde of verkregen output uit dergelijke systemen kan nooit gelden als een schriftelijke of mondelinge weergave van een juridisch advies van het kantoor, tenzij dit advies door het kantoor zelf op gebruikelijke wijze schriftelijk is bevestigd. Het staat het kantoor vrij om het gebruik van dergelijke hulpmiddelen tijdens overlegmomenten te weigeren of hier aanvullende voorwaarden aan te verbinden, indien dit naar haar inzicht de vertrouwelijkheid, volledigheid of zorgvuldigheid van de communicatie zou kunnen beïnvloeden. De opdrachtgever accepteert dat uitsluitend door of namens het kantoor verstrekte adviezen, in de vorm en via de kanalen die het kantoor gebruikelijk hanteert, bindend zijn en als zodanig mogen worden aangemerkt.

40. Het kantoor behoudt zich het recht voor de algemene voorwaarden te wijzigen.

41. Op de rechtsverhouding tussen de opdrachtgever en het kantoor is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde Nederlandse rechter te Amsterdam.

HET ARBEIDSRECHT BUREAU

ADVOCAAT - ARBEIDSRECHT SPECIALIST - INTERIM

HET REORGANISATIE BUREAU

ADVOCAAT - REORGANISATIE SPECIALIST - INTERIM

General Terms and Conditions

1. Het Reorganisatie Bureau (*The Restructuring Desk*) / Het Arbeidsrecht Bureau (*The Employment Law Desk*) (hereinafter: "the office"), a legal entity registered at the trade register under number 66692075, aims to practice the legal profession and to provide legal services. Miss J.A. de Groot is a lawyer (*advocaat*), registered in the Netherlands at the Dutch Bar Association (*Nederlandse Orde van Advocaten*), Neuhuyskade 94, 2596 XM Den Haag, tel. 070 – 335 35 35, info@advocatenorde.nl.

2. Unless otherwise agreed in writing, these general terms and conditions apply to all assignments to the office, including all additional, amended and/or follow-up assignments. They also apply to all legal relations as a result of assignments or in connection therewith. Furthermore, these general terms and conditions can be invoked by those persons and corporations that are directly or indirectly affiliated with the office or are in any way engaged in the services provided by or on behalf of the office.
3. Prior to the performance of the assignment the general terms and conditions will be sent to or handed over to the client.
4. If the general terms and conditions are drawn up in the English language, the Dutch version will prevail in the event of a dispute about the content or purpose of the general terms and conditions. The Dutch version can be found on the website(s) www.hetarbeidsrechtbureau.nl / www.hetreorganisatiebureau.nl.
5. Applicability of any other general terms and conditions, such as those of the client, is expressly rejected.

6. The office performs all services and other activities under an assignment agreement (*overeenkomst van opdracht*) with the office (hereinafter: "the agreement"), unless agreed otherwise in writing.
7. All assignments are accepted and executed exclusively by the office. With regard to the conclusion of the agreement, the office can only be represented by a lawyer associated with the office.
8. Articles 7:404 and 7:407 paragraph 2 of the Dutch Civil Code shall not apply. The client agrees that the agreement will be executed under the responsibility of a lawyer associated with the office, if necessary with the engagement of third parties.

9. When engaging third parties, the office will always exercise due care. The office is not liable for damages resulting from shortcomings of third parties. The client authorizes the office to accept any limitations of liability of third parties on his behalf.
10. The office always takes due care to ensure that the equipment, software, data files, registers and all other matters used by the office in the performance of the agreement function properly, and that a data leak and/or cyber attack (such as getting hacked or catching computer viruses) does not take place. The office is not liable for damages resulting from the improper functioning of the aforementioned matters, data leaks and/or cyber attacks.

11. The performance of the agreement takes place exclusively for the benefit of the client. Third parties cannot derive any rights from the content of the agreement or from the work performed, even if they can be directly or indirectly regarded as an interested party.
12. The client indemnifies and holds the office and each person associated with or formerly associated with the office harmless from and against any and all (alleged) third party claims, including legal and other costs, which are in any way connected to the work for the client performed by the office and/or any person associated with or formerly associated with the office, unless such claims derive from gross negligence or wilful misconduct on the part of the office or the aforementioned persons.

13. The office has a professional liability insurance with coverage prescribed by the Dutch Bar Association *(Nederlandse Orde van Advocaten*) at Markel Insurance (Westerlaan 18, 3016 CK Rotterdam). The office is insured for professional liability for an insured amount of up to € 1,000,000 per year. Further information about the contents of the policy conditions will be provided on request.
14. If during the performance of the work as a result of an act or omission an event occurs that leads to liability towards the client, such liability will always be limited to the amount which in the relevant case is paid out under the (individual) professional liability insurance of the office, plus the amount of the own risk that is charged to the office in accordance with the insurance contract in the relevant case. If for any reason no payment is made on the basis of the insurance, any liability is limited to the fees charged by the office and paid by the client in the relevant case in the relevant year, excluding VAT and disbursements, with a maximum of € 2,500.
15. With regards to all claims for liability and the filing thereof, an expiration period of 1 year applies starting from the moment the client was aware of the grounds of the claim or the moment the client could reasonably have been aware of the grounds of the claim.

16. Liability for indirect damage or consequential damage is under all circumstances excluded.

17. In relation to the execution of the agreement, the client owes the office the fee, plus - if Dutch turnover tax law is applicable - VAT, as well as any disbursements and office costs.
18. Unless otherwise agreed, the fee is calculated on the basis of the number of hours worked multiplied by the hourly rate. The amount of the hourly rate owed is agreed in advance with the client. The fee is subject to annual indexation.

19. Disbursements are costs that the office incurs in the interest of the execution of the agreement for the client, including, for example, court fees, costs of third parties, bailiffs costs, courier costs and translation costs. The amount of these disbursements varies with the nature of the legal proceedings, the size of the financial interest, the role of the client in these proceedings as plaintiff or defendant, etc. Payment of these costs is not reimbursement for the work performed by the office. The disbursements are owed by the client to the third party in question, such as the court concerned, the bailiff, etc. The office will send the client the invoices. Disbursements consisting of court registry fees must be paid prior to the legal proceedings, at the latest at a date to be specified by the office. In the event of non-timely receipt of these court fees, the office is allowed - after the client has been notified about this in advance - to discontinue or suspend the work, even if this means that a strict deadline in legal proceedings shall expire.
20. If the assignment involves assistance in a legal procedure, for instance legal proceedings at a court (*rechtbank*), the client also owes office costs. This is a fixed percentage surcharge of 5% on the fee.
21. The activities are charged to the client periodically - in principle monthly. The invoices specify the amounts charged as mentioned above.
22. Invoices must be paid - without suspension or setoff - within fourteen days, counting from the date of the invoice.
23. Only payment by transfer to one of the bank accounts linked to the office against proper proof of payment will lead to discharge. Payment by means of an appeal by the client to setoff is excluded. The client is not entitled to suspend the obligation to pay invoices from the office.
24. In the event of non-payment of the work carried out for the client by or on behalf of the office, or if the office considers it insufficiently certain that the client will meet the payment obligations towards the office, the office is entitled to stop or suspend the work without further notice of default, until full payment of the outstanding invoices has taken place, to the exclusion of any liability of the office for damages that may arise as a result.
25. In the event of non-payment of one or more invoices, the statutory (commercial) interest is due, as well as - after the first reminder - the extrajudicial collection costs, which amount to at least 15% of the invoice amount, with a minimum of € 250.00.
26. If the client does not agree with the amount of the invoice, the client has the right to dispute the amount of the invoice up to 45 calendar days after the invoice date. This right expires after 45 calendar days and it can only be invoked in writing.
27. If the office performs work for the client for the first time, this will only be done on the basis of payment in advance, unless the office determines otherwise. The office is always entitled to demand payment in advance from the client. An advance received is deducted from the oldest outstanding invoice.
28. If two or more clients are parties to the agreement concluded with the office, all these clients are jointly and severally liable to the office for the fulfilment of their obligations under the agreement.
29. Clients who receive reimbursement for (part of the) invoice(s), for example from a legal expenses insurer or an employer, are and remain severally liable for the payment of the invoice(s), whether or not in addition to the debtor.

30. Both the client and the office may cancel (*opzeggen*) the agreement at any time. This cancellation will in itself never lead to any (compensation) obligation, except to the

obligation for the client to pay outstanding invoices, as well as work in progress and costs. The provisions of these general terms and conditions which are by their nature intended to continue to apply after the agreement between the parties, remain in full force. In the event of a (partial) nullification (*vernietiging*), (partial) rescission (*ontbinding*) and or adjustment of the assignment, these general terms and conditions will remain in full force.

31. The office does not use a third-party money account (*derdengeldrekening*), has no access to a third-party funds foundation (*stichting derdengelden*) and can therefore not receive third-party funds (*derdengelden*).

32. In principle, the office works electronically when providing advice, information, invoices, etc. Unless otherwise agreed, the client agrees that data is provided by the office electronically.
33. Personal data of the client is processed in accordance with the Privacy Statement, which is attached to the engagement letter. In this statement is included how the office implements the obligations towards those persons whose personal data is processed, in accordance with the GDPR. The client agrees with the contents of the Privacy Statement.
34. If the services provided have come to an end, the file is kept for seven years, after which the office will destroy it.

35. The client is aware that the office may have an obligation under the Money Laundering and Terrorist Financing Prevention Act (*Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme*) (hereinafter: “the Wwft”) to identify the client and to verify the identification. The client is obliged to fully cooperate at all times in the manner prescribed in the Wwft. The office will record and store the required information in accordance with the Wwft. The client is also aware of and accepts that, under the Wwft as well as under the accompanying decisions, regulations and guidelines, the office is obliged to report unusual transactions described in those regulations to the authorities set up by the government for this purpose. The client accepts that this obligation to provide information prevails over the confidentiality obligation of the lawyer and waives any right to sue the office or the lawyer under criminal, disciplinary, civil or other law by virtue of such act of the lawyer in accordance with the mentioned legal obligations.

36. The office's complaints procedure, as published and available on the websites (www.hetreorganisatiebureau.nl / www.hetarbeidsrechtbureau.nl), applies to the office's work. If the complaint has not been resolved after completing the internal complaints procedure, the complaint can be submitted to the Court in Amsterdam to obtain a binding decision.

37. The external replacement scheme (e.g. in the event of an emergency) has been filed with the Amsterdam Bar Association (*Amsterdamse Orde van Advocaten*).

38. The office may make use of artificial intelligence applications in the provision of its services, while always ensuring that such use is responsible, careful, and professional. Any such technology is used solely as a supporting tool to enhance quality and efficiency. The office remains fully responsible at all times for the legal assessment and

the final work product, with human oversight and independent professional judgment remaining paramount. The use of such technology does not release the office from its duty of care, nor does it create any additional obligations beyond the scope of the engagement or those imposed by applicable law.

39. The client's use of artificial intelligence-based systems or tools, including but not limited to transcription or note-taking services during meetings, consultations, or digital communications, shall not give rise to any advice, position, confirmation, or representation attributable to the office. Any output generated or obtained by the client through such systems can under no circumstances be regarded as a written or oral statement of legal advice from the office, unless such advice has been expressly confirmed in writing by the office through its customary channels. The office reserves the right to refuse the use of such tools during meetings or communications, or to impose additional conditions on their use, where, in its sole discretion, such use may affect the confidentiality, completeness, accuracy, or due care of the communication process. The client acknowledges and agrees that only advice provided by or on behalf of the office, in the form and through the communication channels customarily used by the office, shall be considered authoritative and binding.

40. The office reserves the right to change the general terms and conditions.

41. Dutch law is exclusively applicable to the relationship between the client and the office. Disputes will only be settled by the competent Dutch court in Amsterdam.