



POLSKI DORADCA

Juridisch • Administratie • Financiën

(Versie: September 2026)

ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Dienstverlener: Oliwier Olszewski, handelend onder de naam Polski Doradca, gevestigd te Bergen op Zoom, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 42122872.
2. Opdrachtgever: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Dienstverlener een overeenkomst aangaat of wenst aan te gaan.
3. Overeenkomst: iedere overeenkomst van opdracht tussen Dienstverlener en Opdrachtgever, ongeacht de vorm waarin deze tot stand komt.
4. Diensten: alle werkzaamheden die Dienstverlener verricht in opdracht van Opdrachtgever, waaronder maar niet uitsluitend:
 - juridisch advies en juridische ondersteuning;
 - administratieve ondersteuning en begeleiding;
 - financiële ondersteuning van algemene aard;
 - hulp bij communicatie met overheidsinstanties, bedrijven en organisaties;
 - ondersteuning bij aanvragen, formulieren, bezwaren en procedures;
 - vertaling, uitleg, toelichting en samenvatting van documenten;
 - interpretatie van juridische, administratieve en financiële documenten;
 - begeleiding en ondersteuning van ondernemers bij de start en ontwikkeling van hun onderneming.

Onder vertalingen wordt mede verstaan het begrijpelijk maken, toelichten, interpreteren of samenvatten van documenten. Vertalingen zijn niet noodzakelijk letterlijk, woordelijk of officieel van aard.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten, overeenkomsten en werkzaamheden van Dienstverlener. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts geldig indien deze schriftelijk door Dienstverlener zijn bevestigd. De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 3 – Dienstverlening

Dienstverlener verricht werkzaamheden op het gebied van juridisch, administratief en financieel advies en ondersteuning. Dienstverlener kan daarnaast werkzaamheden verrichten die bestaan uit het lezen, analyseren, vertalen, samenvatten en toelichten van documenten. Alle vertalingen en toelichtingen worden uitsluitend verstrekt ter ondersteuning en zijn niet bedoeld als beëdigde, gecertificeerde of officieel erkende vertalingen. Dienstverlener verricht zijn werkzaamheden op basis van een inspanningsverbintenis en niet op basis van een resultaatsverbintenis, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen. Dienstverlener bepaalt zelfstandig de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd, met inachtneming van de belangen van Opdrachtgever.



POLSKI DORADCA

Juridisch • Administratie • Financiën

(Versie: September 2026)

Artikel 4 – Status van de dienstverlener

Dienstverlener is juridisch adviseur en geen advocaat in de zin van de Advocatenwet. Dienstverlener is geen notaris, gerechtsdeurwaarder, accountant, belastingadviseur of beëdigd vertaler. Financiële en administratieve ondersteuning door Dienstverlener vormt geen fiscaal advies, accountantsdienst, beleggingsadvies of andere gereguleerde financiële dienstverlening. Dienstverlener verricht uitsluitend werkzaamheden die binnen de wettelijke mogelijkheden van een zelfstandig juridisch en administratief adviseur vallen. Opdrachtgever erkent uitdrukkelijk de aard en beperkingen van de dienstverlening.

Artikel 5 – Totstandkoming van de overeenkomst

Een overeenkomst komt tot stand zodra Dienstverlener een opdracht schriftelijk of elektronisch bevestigt of met de uitvoering daarvan begint. Offertes zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Kennelijke fouten, vergissingen of verschrijvingen in aanbiedingen binden Dienstverlener niet.

Artikel 6 – Consumenten en herroepingsrecht

Indien Opdrachtgever handelt als consument, kunnen wettelijke bepalingen inzake consumentenkoop en overeenkomsten op afstand van toepassing zijn. Indien Opdrachtgever uitdrukkelijk verzoekt dat de uitvoering van de dienstverlening direct aanvangt vóór afloop van de wettelijke herroepingstermijn, stemt Opdrachtgever hiermee in. Indien de dienstverlening volledig of gedeeltelijk is uitgevoerd binnen de herroepingstermijn met toestemming van Opdrachtgever, kan Opdrachtgever het recht op ontbinding (gedeeltelijk) verliezen of is een evenredige vergoeding verschuldigd voor reeds verrichte werkzaamheden.

Artikel 7 – Verplichtingen van Opdrachtgever

Opdrachtgever is verplicht alle gegevens, documenten en informatie die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht tijdig, volledig en juist aan te leveren. Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van alle verstrekte informatie. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit onjuiste of onvolledige informatie van Opdrachtgever.

Artikel 8 – Uitvoering van de opdracht

Dienstverlener voert opdrachten naar beste inzicht, kennis en vermogen uit. Alle werkzaamheden geschieden op basis van een inspanningsverbintenis. Dienstverlener mag derden inschakelen indien dit noodzakelijk is voor een goede uitvoering van de opdracht. Termijnen zijn indicatief en niet fataal, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Artikel 9 – Tarieven en betaling

Tarieven worden vooraf overeengekomen of bevestigd. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden betaald. Bij niet-tijdige betaling is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Alle (buiten)gerechtelijke incassokosten komen voor rekening van Opdrachtgever. Dienstverlener mag werkzaamheden opschorten bij openstaande facturen.



POLSKI DORADCA

Juridisch • Administratie • Financiën

(Versie: September 2026)

Artikel 10 – Aansprakelijkheid

Dienstverlener is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van opzet of grove nalatigheid. Iedere aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat voor de betreffende opdracht is gefactureerd en ontvangen. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen of reputatieschade. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door onjuiste of onvolledige informatie van Opdrachtgever.

Artikel 11 – Vervaltermijn aansprakelijkheid

Iedere aanspraak op schadevergoeding vervalt indien deze niet binnen twaalf (12) maanden nadat Opdrachtgever bekend is geworden of redelijkerwijs bekend had kunnen zijn met de schade, schriftelijk is gemeld aan Dienstverlener.

Artikel 12 – Geen garantie op resultaat

Alle adviezen, analyses en ondersteuning zijn gebaseerd op de beschikbare informatie op het moment van uitvoering. Dienstverlener garandeert geen uitkomst van juridische, administratieve of financiële procedures, aanvragen of beslissingen van derden of overheidsinstanties. Vertalingen, toelichtingen en samenvattingen zijn niet officieel, niet beëdigd en niet juridisch bindend. Indien een beëdigde vertaling of officiële documentvertaling vereist is, ligt de verantwoordelijkheid hiervoor bij Opdrachtgever.

Artikel 13 – Gebruik van vertalingen en documenten-uitleg

Vertalingen en toelichtingen dienen uitsluitend ter ondersteuning van Opdrachtgever. De originele versie van documenten blijft altijd leidend. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor interpretatieverschillen tussen vertalingen en originele documenten.

Artikel 14 – Vertrouwelijkheid

Dienstverlener behandelt alle vertrouwelijke informatie strikt vertrouwelijk. Uitzonderingen gelden uitsluitend indien wettelijk verplicht of met toestemming van Opdrachtgever. Deze verplichting blijft ook na beëindiging van de overeenkomst bestaan.

Artikel 15 – Bewaring en verwijdering van dossiers

Dienstverlener bewaart dossierstukken uitsluitend zolang dit noodzakelijk is voor uitvoering van de opdracht. Tenzij anders overeengekomen, worden dossiers binnen twaalf (12) maanden na afronding van de opdracht verwijderd. Na deze termijn mag Dienstverlener dossiers permanent verwijderen zonder voorafgaande kennisgeving. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor het bewaren van alle documenten en communicatie. Wettelijke bewaarplichten, waaronder fiscale administratie, blijven onverlet. Dienstverlener is niet verplicht verwijderde dossiers opnieuw beschikbaar te stellen.

Artikel 16 – Intellectuele eigendom

Alle rechten op door Dienstverlener vervaardigde documenten, adviezen en materialen blijven bij Dienstverlener. Zonder schriftelijke toestemming mogen deze niet worden gedeeld of hergebruikt.



POLSKI DORADCA

Juridisch • Administratie • Financiën

(Versie: September 2026)

Artikel 17 – Elektronische communicatie

Dienstverlener mag communiceren via digitale communicatiemiddelen. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade door technische storingen, verlies of onderschepping van communicatie.

Artikel 18 – Overmacht

Dienstverlener is niet aansprakelijk bij overmacht. Onder overmacht wordt onder meer verstaan: ziekte, storingen, internetproblemen, cyberincidenten en overheidsmaatregelen.

Artikel 19 – Beëindiging

Beide partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk beëindigen. Reeds verrichte werkzaamheden blijven verschuldigd. Openstaande verplichtingen blijven bestaan.

Artikel 20 – Klachten en communicatie

Klachten worden behandeld overeenkomstig de klachtenregeling van Dienstverlener. Klachten schorten betalingsverplichtingen niet op. Dienstverlener mag dienstverlening opschorten bij agressief, beledigend, bedreigend of onredelijk gedrag van Opdrachtgever. Reeds verrichte werkzaamheden blijven volledig verschuldigd.

Artikel 21 – Taal

Deze voorwaarden kunnen in meerdere talen beschikbaar zijn. In geval van interpretatieverschillen prevaleert de Nederlandse versie.

Artikel 22 – Toepasselijk recht en geschillen

Op alle overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant.

Artikel 23 – Slotbepaling

Indien een bepaling ongeldig blijkt, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. Partijen zullen in dat geval een vervangende bepaling hanteren die zoveel mogelijk aansluit bij de bedoeling van de oorspronkelijke bepaling.