

HGF Limited – Conditions Générales de Prestation de Services

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

HGF LIMITED

- 1.1 Nous vous remercions d'avoir mandaté HGF LIMITED (« HGF ») afin d'agir en qualité de conseils en brevets et/ou de conseils en marques pour votre compte. HGF est une société constituée en Angleterre et au Pays de Galles sous le numéro d'immatriculation 08998652. Son siège social est situé à l'adresse suivante : 1 City Square, Leeds LS1 2ES.
- 1.2 HGF Limited est une société constituée en Angleterre et au Pays de Galles. Toute référence à un « Partner » dans les présentes Conditions ou dans nos échanges avec vous désigne des membres seniors de notre organisation et ne signifie pas que HGF Limited constitue une société de personnes (« partnership ») ni qu'une quelconque personne physique assume une responsabilité personnelle au titre des obligations de HGF Limited.
- Le terme « Partner » utilisé au sein de HGF est un titre à vocation commerciale et désigne un administrateur, un salarié ou un consultant disposant d'un niveau de responsabilité et de qualifications équivalent.
- Dans les présentes Conditions de Prestation de Services (« Conditions »), les termes « nous », « notre », « nos », « HGF » et « le cabinet » désignent HGF LIMITED, tandis que les termes « vous », « votre », « vos » et « notre client » désignent la personne avec laquelle nous concluons un contrat en vertu des présentes Conditions.
- 1.3 En tant que conseils en brevets et en marques au Royaume-Uni, HGF est réglementée par l'Intellectual Property Regulation Board (« IPREG »). Les règles professionnelles auxquelles nous sommes soumis sont disponibles sur le site internet d'IPREG (ipreg.org.uk), notamment le Code of Conduct d'IPReg.
- 1.4 En tant que mandataires agréés près l'Office européen des brevets, HGF est réglementée par l'Institute of Professional Representatives before the European Patent Office (« epi »). Les règles professionnelles applicables sont disponibles sur le site internet de l'epi (patentepi.com/en/), notamment le Code of Conduct et les Rules on Discipline de l'epi.
- 1.5 Le numéro d'identification à la TVA de HGF Limited est : GB 189 0834 69.

Champ d'application

- 1.6 Les présentes Conditions s'appliquent à toutes les affaires pour lesquelles nous acceptons de recevoir vos instructions en vue de fournir des prestations professionnelles en qualité de conseils en brevets et/ou en marques (les « **Services** »). En nous adressant des instructions, en nous transmettant des instructions complémentaires et/ou en nous autorisant à commencer les travaux, vous êtes réputé nous demander de fournir les Services sur la base des présentes Conditions. Dès lors que nous fournissons des Services, un contrat est conclu entre vous et nous, lequel est régi par les présentes Conditions. Nous ne sommes toutefois pas tenus d'accepter de telles instructions. Chaque affaire pour laquelle nous fournissons des Services constitue une mission distincte et un contrat distinct entre vous et nous, sauf accord écrit contraire.

Lettre de mission

- 1.7 Lorsque vous nous mandatez, nous pouvons également émettre une ou plusieurs lettres (la ou les « Lettre(s) de Mission ») précisant les Services que nous fournirons et pouvant inclure des conditions particulières applicables à l'instruction concernée.
- Les présentes Conditions, conjointement avec toute condition particulière figurant dans une Lettre de Mission applicable, constituent l'intégralité de l'accord conclu entre nous et regroupent l'ensemble des conditions que nous avons convenues avec vous relativement aux Services.
- Toute référence dans les présentes aux « Conditions » inclut, lorsque le contexte le permet ou l'exige, les conditions particulières figurant dans toute Lettre de Mission.

Notre client

- 1.8 Sous réserve des dispositions des articles 19 et 20, le client au sens des présentes Conditions est la personne physique ou morale identifiée comme telle dans notre Lettre de Mission ou autrement convenue par écrit. Ce client est responsable du paiement de nos honoraires conformément à l'article 5 et est lié par les présentes Conditions. Si aucun client n'est expressément identifié, la personne physique ou morale pour le compte de laquelle les instructions sont données sera considérée comme notre client.
- 1.9 En qualité de client, vous êtes informé que les présentes Conditions contiennent des limitations de responsabilité à votre égard et il vous appartient de vous assurer qu'elles répondent à vos besoins.
- 1.10 Les présentes Conditions remplacent toutes les conditions de prestation antérieurement convenues entre vous et nous. En cas de contradiction entre les présentes Conditions et les dispositions figurant dans toute Lettre de Mission actuelle, future ou antérieure demeurant applicable, les dispositions de la Lettre de Mission prévaudront.

- 1.11 Les présentes Conditions demeurent applicables jusqu'à ce qu'elles soient modifiées ou remplacées par nous, après notification écrite de notre part. Aucune modification des présentes Conditions (autre qu'une modification effectuée par nous conformément au présent article) ne produira d'effet sauf accord écrit d'un Partner de HGF.
- 1.12 Les Services sont fournis par HGF et le contrat de prestation de Services est conclu entre vous et HGF, et non avec un quelconque Partner ou salarié de HGF à titre individuel.
- 1.13 La loi peut nous imposer de vérifier l'identité de notre client et/ou des personnes qui lui sont liées. Nous vous demanderons les informations et documents que nous estimons raisonnablement nécessaires pour satisfaire à ces obligations. Nous ne serons pas en mesure d'agir pour votre compte tant que nous n'aurons pas reçu ces informations et que nous ne les jugerons pas satisfaisantes. Nous nous réservons le droit de facturer le temps consacré au respect de ces exigences conformément à nos taux horaires habituels.

2. INSTRUCTIONS

- 2.1 Sauf accord écrit contraire, nous pouvons accepter des instructions émanant de toute personne au sein de votre organisation dont nous pouvons raisonnablement considérer qu'elle est habilitée à nous donner des instructions en votre nom. Nous sommes en droit de nous fier à toute instruction ou information fournie par cette personne, sauf si vous nous informez par écrit du contraire.
- 2.2 Nous n'avons aucune obligation de fournir des conseils sur des questions qui ne relèvent pas du périmètre de notre mission, ni de mettre à jour un avis déjà rendu. Nous n'assumons aucune responsabilité à l'égard des avis fournis sous forme de projet ou de version préliminaire, lesquels sont communiqués uniquement à des fins de discussion, sont incomplets et ne doivent pas être considérés comme définitifs ni utilisés comme fondement de décision. Nos conseils sont fournis sur la base des informations pertinentes que vous nous avez communiquées et qui, à votre connaissance et selon vos déclarations, sont exactes, complètes et non trompeuses. Sauf accord exprès contraire, nous ne procédons pas à la vérification de ces informations. Nous ne saurions être tenus responsables de toute perte ou de tout dommage résultant de l'utilisation ou de la confiance accordée à des informations inexacts, incomplètes ou trompeuses, ni de défauts affectant les documents fournis par vous ou pour votre compte.
- 2.3 Nos conseils vous sont fournis à votre seul bénéfice et exclusivement aux fins des instructions auxquelles ils se rapportent. Aucune autre personne ne peut se prévaloir de ces conseils ni les utiliser sans notre autorisation écrite préalable. Nous n'assumons aucune obligation de diligence (« duty of care ») envers toute personne qui n'est pas notre client au sens des présentes Conditions.
- 2.4 Pendant toute la durée de notre mission relative à la fourniture des Services, vous nous accordez expressément le pouvoir de compléter et de signer en votre nom tous formulaires et autres documents nécessaires ou souhaitables à l'exécution de vos instructions. Vous vous engagez à nous indemniser de l'ensemble des coûts, réclamations, demandes, actions et dépenses susceptibles de résulter de l'exercice de cette autorisation.

Délais et forme des instructions

- 2.5 Nous comptons sur vous pour nous fournir des instructions et informations en temps utile, de manière claire, complète et exacte. Nous n'assumons aucune responsabilité pour les instructions qui ne nous sont pas transmises par écrit ou qui sont tardives, imprécises, incomplètes ou inexacts. Les instructions doivent être adressées par courrier électronique avec copie à docketing@hgf.com et ne seront considérées comme reçues qu'après notre confirmation expresse de réception. Nous déclinons toute responsabilité au titre de toute perte ou de tout dommage résultant du non-respect de ces exigences.
- 2.6 Nous n'assumons aucune responsabilité au titre de tout malentendu ou de toute erreur résultant d'instructions verbales qui n'auraient pas été confirmées par écrit. Lorsque les instructions sont urgentes, transmises en dehors de nos horaires habituels d'ouverture (du lundi au vendredi de 9 h 00 à 17 h 00, heure locale), ou adressées autrement qu'en conformité avec l'article 2.5, il vous appartient de nous en informer préalablement. À défaut, nous ne pourrions être tenus responsables d'un éventuel retard ou défaut d'exécution. Dans la mesure du possible, les instructions doivent être fournies en anglais. Nous pouvons accepter des instructions dans d'autres langues ; toutefois, nous n'y donnerons suite qu'après leur traduction en anglais. Les frais de traduction ainsi que le délai nécessaire à cette traduction sont à votre charge.
- 2.7 Les offices de brevets et de marques imposent fréquemment des délais dont le non-respect peut entraîner une perte irrévocable de droits. Les instructions sont considérées comme « Tardives » lorsqu'elles ne nous laissent pas un délai raisonnable pour agir avant l'échéance concernée et, en tout état de cause, lorsqu'elles sont reçues moins de cinq (5) jours ouvrables avant cette échéance. Bien que nous mettions en œuvre des efforts raisonnables pour respecter les délais applicables, nous déclinons toute responsabilité en cas d'échec lorsque les instructions sont Tardives. Nous pouvons vous informer des échéances pertinentes et des mesures requises, mais nous ne sommes pas tenus d'envoyer des rappels, d'engager des frais pour votre compte ou d'entreprendre quelque action que ce soit sans instruction expresse de votre part.

- 2.8 Lorsque nous recevons des instructions tardives ou un paiement tardif, nous pouvons être dans l'impossibilité d'agir dans les délais et vos droits peuvent être perdus. Si, malgré cela, nous tentons de prendre des mesures urgentes, nous nous réservons le droit d'appliquer des honoraires supplémentaires tenant compte de l'urgence, que vous acceptiez de payer. Le fait que nous prenions de telles mesures ou appliquions de tels honoraires ne vous décharge pas de votre obligation de fournir vos instructions dans des délais appropriés.

Instructions minimales

- 2.9 En l'absence d'instructions spécifiques, nous ne sommes tenus d'entreprendre aucune action. Nous pouvons toutefois, à notre seule discrétion, prendre les mesures minimales que nous estimons appropriées afin de préserver vos droits dans l'attente d'instructions complémentaires. Ces mesures sont prises exclusivement à vos risques et vous acceptez de supporter nos honoraires ainsi que tous frais associés. Nous pouvons décider de ne pas prendre de telles mesures dans quelque circonstance que ce soit, notamment (sans limitation) en cas d'insolvabilité de votre part, de manquement aux présentes Conditions ou lorsque nous avons demandé un provisionnement qui n'a pas été reçu.

Renouvellements

- 2.10 Lorsque vous chargez un tiers d'effectuer les paiements relatifs aux taxes de renouvellement ou de maintien en vigueur de brevets, dessins ou modèles, marques ou demandes associées, nous n'assurons aucun suivi de ces paiements ni des échéances correspondantes et déclinons toute responsabilité à cet égard. Cela inclut notamment tout manquement à vous transmettre des avis, rappels ou autres communications reçus par nous en qualité de mandataire inscrit auprès de l'autorité compétente. Nous ne fournirons de tels services de suivi ou de transmission que si vous nous en faites expressément la demande et que nous acceptons de les fournir ; dans ce cas, ces services pourront être facturés. Nonobstant ce qui précède, nous pouvons, à notre discrétion et à titre de courtoisie, vous transmettre certains avis ou rappels ; toutefois, nous n'avons aucune obligation de le faire et déclinons toute responsabilité en cas d'omission ou de retard.

Mise à jour des informations

- 2.11 Vous devez nous informer sans délai de toute modification concernant a) votre contact principal ; b) votre dénomination, nom ou coordonnées ; c) la propriété de tout brevet, marque, dessin ou modèle ou autre droit pertinent, ou toute licence y afférente. La notification de ces modifications est uniquement destinée à notre information et ne constitue pas une instruction nous enjoignant d'accomplir une quelconque formalité. Nombre de ces modifications doivent être officiellement inscrites dans les registres compétents pour produire leurs effets juridiques. Nous n'effectuerons ces démarches que sur instruction expresse de votre part. Nous n'avons aucune obligation d'examiner si ces modifications doivent être enregistrées, sauf instruction spécifique en ce sens. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte de droits résultant de votre défaut de nous informer de telles modifications ou de nous demander de les enregistrer.

Communication digitale

- 2.12 Nous communiquerons généralement avec vous par courrier électronique. Vous reconnaissez que les communications effectuées via Internet ne sont pas sécurisées et peuvent être interceptées, retardées, altérées ou ne pas parvenir à leur destinataire. Nous déclinons toute responsabilité au titre de toute perte, tout dommage ou toute divulgation résultant de tels risques, y compris, sans s'y limiter, la non-réception, la réception tardive ou l'altération de communications. Nous pouvons utiliser des systèmes de filtrage contre les courriers indésirables (spam), les virus et autres contenus indésirables, ce qui peut avoir pour conséquence que certaines communications n'atteignent pas leur destinataire. Si vous avez des doutes quant à la bonne réception d'une communication, vous devez nous contacter par un autre moyen. Vous devez également nous informer de toute information qui ne devrait pas être transmise par voie électronique.
- 2.13 Vous ne devez pas, intentionnellement ou par négligence, introduire dans nos systèmes des virus, logiciels malveillants (« malware ») ou tout autre code malveillant. Vous devez vous assurer que l'ensemble des communications électroniques et des fichiers que vous nous transmettez font l'objet de contrôles appropriés au moyen de mesures de sécurité à jour. Vous serez responsable de toute perte ou de tout dommage que nous pourrions subir du fait d'un manquement à la présente disposition.
- 2.14 Vous êtes responsable de la protection de vos propres systèmes et données. Nous déclinons toute responsabilité (y compris en cas de négligence) pour toute perte, tout dommage, toute altération ou tout accès non autorisé affectant vos systèmes ou vos données et résultant de virus, de logiciels malveillants ou de tout autre code nuisible, ou découlant de l'utilisation de communications électroniques, de réseaux ou de systèmes de tiers. Cette exclusion s'applique également à tout système tiers dont vous nous demandez l'utilisation, y compris les systèmes de gestion de portefeuille (« docketing systems ») ou les plateformes similaires.

3. INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA)

- 3.1 HGF peut avoir recours à des outils d'intelligence artificielle (« IA »), y compris à l'IA générative, afin de soutenir la réalisation des prestations effectuées pour ses clients. Tout contenu généré à l'aide de ces outils fait l'objet d'une revue par la personne responsable du dossier concerné. De plus amples informations concernant notre utilisation de l'IA sont disponibles dans la section « Documents juridiques » de notre site internet.
- 3.2 Vous reconnaissez que votre propre utilisation de l'IA dans le cadre d'un dossier pour lequel vous nous avez mandatés peut engendrer certains risques juridiques, notamment une perte potentielle de confidentialité et/ou de privilège juridique (« legal privilege »). Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant votre utilisation actuelle ou envisagée de l'IA dans le cadre d'un dossier que vous nous avez confié, veuillez contacter la personne chargée de l'exécution de vos instructions.

4. COLLABORATION AVEC LE GROUPE HGF ET DES TIERS

HGF Group

- 4.1 In Dans le cadre de la fourniture des Services, nous pouvons faire intervenir des collaborateurs appartenant à d'autres sociétés du groupe HGF, dont les coordonnées figurent sur notre site internet. Nous demeurerons responsables de la bonne exécution et de la fourniture globale des Services et continuerons à être votre principal point de contact ; sauf accord contraire, vous n'entretenez aucune relation contractuelle directe avec ces sociétés. Nous prendrons des mesures raisonnables afin de garantir la mise en place d'obligations de confidentialité appropriées et de mesures adéquates de protection des données à caractère personnel. En acceptant les présentes Conditions, vous reconnaissez et consentez à ce que nous puissions travailler de cette manière. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant cette organisation, veuillez en informer la personne que vous avez mandatée au sein de HGF.

Services juridiques spécifiques (HGF Law LLP)

- 4.2 Dans certaines situations, vous pourriez avoir besoin d'un conseil juridique spécifique ou d'une représentation juridique. Dans ce cas, nous pourrions confier le dossier à HGF Law LLP, société associée autorisée et réglementée par la Solicitors Regulation Authority (SRA) pour fournir des services juridiques en Angleterre et au Pays de Galles. Vous serez alors directement contacté par HGF Law LLP et devrez conclure avec cette dernière une Lettre de Mission ainsi que des conditions de prestation distinctes. La relation contractuelle sera donc établie directement entre vous et HGF Law LLP, et non avec nous. Tous les services juridiques fournis par HGF Law LLP seront exclusivement régis par cet accord distinct et ne relèveront pas des présentes Conditions. Nous ne percevons aucune commission, aucun honoraire d'apporteur d'affaires ni aucun autre avantage financier en lien avec une telle orientation. En nous mandatant, vous reconnaissez et acceptez la possibilité qu'un tel renvoi soit effectué. Toutefois, vous n'êtes nullement tenu de recourir aux services de HGF Law LLP et demeurez libre de choisir vos propres conseils juridiques. Si vous décidez de mandater un autre conseiller juridique, nous coopérerons avec celui-ci dans la mesure raisonnablement nécessaire à la bonne exécution de vos instructions.

Prestataires tiers externes

- 4.3 Dans le cadre de l'exécution de nos prestations pour votre compte, nous pouvons également être amenés à mandater d'autres tiers n'étant ni affiliés ni associés à HGF (par exemple : avocats étrangers, conseils en brevets, dessinateurs techniques, traducteurs, consultants, prestataires de recherche documentaire ou prestataires de renouvellement de droits) afin d'exécuter les travaux requis. Vous nous autorisez à mandater directement ces tiers. Toutefois, il pourra vous être demandé de signer une procuration, un mandat ou tout autre document de nomination équivalent afin de permettre l'intervention du tiers concerné. Veuillez noter que votre défaut de retourner les autorisations signées nécessaires peut entraîner une perte de droits ou rendre nécessaires des négociations avec les autorités compétentes afin d'obtenir des prorogations de délai. De telles prorogations ne peuvent être garanties et, à défaut de les obtenir, les droits concernés peuvent être perdus de manière irrévocable.
- 4.4 Ces tiers ne font pas partie de HGF et n'agissent pas en qualité de représentants ou d'agents de HGF ; ils exercent leur activité en toute indépendance. Bien que nous les sélectionnions avec un degré raisonnable de diligence et sur la base de notre conviction qu'ils sont en mesure d'exécuter les travaux requis, nous déclinons toute responsabilité au titre de toute faute, négligence ou défaillance qui leur serait imputable.

5. HONORAIRES PROFESSIONNELS

Nos honoraires

- 5.1 Notre Lettre de Mission précisera les modalités convenues de facturation de nos honoraires. Sauf accord contraire, nos honoraires seront principalement calculés en fonction du temps consacré au traitement de vos dossiers. Nous pouvons également convenir d'un forfait, d'un plafond d'honoraires ou de tout autre mode de facturation. Nos

Lettres de Mission indiquent les taux horaires applicables aux professionnels intervenant dans le cadre de chaque dossier.

- 5.2 Nos honoraires sont composés : d'honoraires variables reflétant le temps professionnel consacré au dossier ; d'honoraires forfaitaires ; ou d'une combinaison de ces deux méthodes, auxquels s'ajoutent les frais et débours que nous sommes amenés à engager pour votre compte. Nos honoraires variables (calculés sur la base de taux horaires) peuvent être ajustés afin de tenir compte de différents facteurs pertinents, notamment : des instructions tardives ou incomplètes ; de l'importance ou de la complexité du dossier ; du recours à des compétences ou connaissances spécialisées. Nos honoraires forfaitaires s'appliquent à des prestations spécifiques (par exemple le dépôt d'une demande de brevet) ou lorsqu'un tel mode de facturation a été expressément convenu. Nos taux horaires sont principalement déterminés en fonction du niveau de responsabilité, de l'expérience et de l'ancienneté des professionnels intervenant sur le dossier. Nos honoraires sont calculés sur la base des tarifs en vigueur au moment où les prestations sont réalisées.
- 5.3 Nous nous réservons le droit de revoir et d'ajuster périodiquement notre structure tarifaire ainsi que tout accord d'honoraires conclu avec vous. Un barème de nos honoraires forfaitaires, ainsi que les taux horaires des conseils intervenant sur vos dossiers mentionnés dans votre Lettre de Mission, est disponible sur demande. À la suite d'une telle révision, nous vous informerons, le cas échéant, des modifications apportées à notre structure tarifaire et/ou à l'accord d'honoraires applicable. Nos tarifs font généralement l'objet d'une révision au moins une fois par an.
- 5.4 Comme indiqué à l'article 2.9 ci-dessus, nous pouvons prendre les mesures minimales nécessaires à la préservation de droits dans l'attente d'instructions complémentaires. Nous sommes en droit de vous facturer ces interventions. Les dossiers de brevets, dessins ou modèles et marques peuvent donner lieu à des communications ou à des mesures initiées par les autorités compétentes ou par des tiers, notamment en lien avec des demandes en cours ou des titres enregistrés. Lorsque nous vous informons de telles questions, nous sommes autorisés à facturer le temps consacré à cette communication, ainsi que les débours éventuellement engagés. Dans certains cas, des tiers peuvent engager des frais ou entreprendre certaines démarches sans nous en informer au préalable (par exemple la traduction de communications officielles). Ces coûts resteront à votre charge. Si vous ne souhaitez plus maintenir une demande ou un droit de propriété intellectuelle, ou engager de nouvelles dépenses à cet égard, vous devez nous en informer sans délai. À défaut d'instructions contraires de votre part, nous pouvons continuer à engager des frais et à vous les facturer en conséquence.
- 5.5 Si HGF est amenée à engager des coûts afin de répondre à l'exercice, par une personne concernée, de droits prévus par la législation applicable en matière de protection des données (voir l'article 15), nous nous réservons le droit de vous facturer les frais liés à ce traitement.

Paiement des frais et débours

- 5.6 En nous mandant pour agir en votre nom, vous nous autorisez à engager les frais et débours que nous estimons raisonnablement nécessaires à la fourniture des Services. Ces frais et débours peuvent notamment comprendre, sans s'y limiter : les taxes et redevances officielles ; les honoraires et frais de tiers (voir l'article 4 ci-dessus) ; les frais de photocopie ; les frais bancaires ; les frais de virement bancaire ; les frais de courrier express ou de messagerie ; les frais de déplacement raisonnables ; les frais de réunion ; les frais de traduction ; les frais de téléphone et de télécopie. Vous êtes tenu de nous rembourser l'ensemble de ces frais et débours.
- 5.7 Toute estimation ou devis que nous vous communiquons est établi hors taxe sur la valeur ajoutée britannique (« TVA »). La TVA sera facturée aux clients établis au Royaume-Uni ainsi qu'aux clients établis ailleurs dans l'Union européenne, sauf lorsque ceux-ci sont assujettis à la TVA et nous communiquent leur numéro d'identification à la TVA. Lorsque la TVA est applicable, elle est facturée sur nos honoraires ainsi que sur les frais et débours soumis à la TVA.
- 5.8 Les honoraires et taxes officielles facturés par d'autres professionnels ne faisant pas partie de HGF, notamment les conseils en brevets et en marques étrangers, ainsi que les autres tiers intervenants, échappent à notre contrôle. Ces coûts peuvent être modifiés sans préavis et varier notamment en fonction : des fluctuations des taux de change ; de l'étendue des prestations ; du volume de travail ; ou d'autres facteurs similaires. Afin de couvrir les coûts liés au règlement de ces honoraires et dépenses, y compris les frais bancaires et les fluctuations de change, nous appliquons une majoration pouvant aller jusqu'à 15 % lors de la refacturation des débours engagés pour votre compte.

Validation de brevets

- 5.9 Lorsque les travaux de validation que nous réalisons pour votre compte nécessitent une traduction, nous pouvons soit l'obtenir pour votre compte, soit utiliser une traduction que vous nous fournissez. Afin de couvrir les coûts liés à l'instruction des traducteurs et à l'obtention de traductions auprès de tiers pour votre compte, nous appliquons une majoration pouvant aller jusqu'à 25 % lors de la facturation des débours de traduction.

Estimations et facturation

- 5.10 Sur demande, nous pouvons vous fournir des estimations relatives aux coûts futurs. Ces estimations sont établies de bonne foi, sur la base des informations dont nous disposons à la date de leur émission, afin de vous aider à planifier votre budget. Sauf accord exprès contraire, elles ne doivent en aucun cas être considérées comme des devis forfaitaires ou comme ayant un caractère contraignant à notre égard.
- 5.11 Si, au cours de l'exécution d'une mission, il apparaît que nos honoraires sont susceptibles de dépasser significativement l'estimation fournie, nous nous efforcerons d'obtenir votre autorisation avant de dépasser cette estimation. Si vous souhaitez fixer un plafond au-delà duquel aucun coût supplémentaire ne pourra être engagé sans votre accord préalable, nous vous invitons à nous en informer.
- 5.12 Nous vous adresserons des factures de manière régulière (généralement chaque mois ou à des étapes appropriées du traitement du dossier).
- 5.13 Sauf accord contraire, nos factures sont payables en livres sterling, en fonds disponibles et définitivement crédités, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date figurant sur la facture.

Provisions et retards de paiement

- 5.14 Nous pouvons exiger le versement de provisions. Lorsqu'une telle demande est formulée, nous ne procéderons généralement à aucune prestation tant que les fonds demandés n'auront pas été crédités sur notre compte bancaire. Il vous appartient de prévoir un délai suffisant pour permettre l'encaissement effectif des fonds. Les intérêts éventuellement produits par les sommes versées à titre de provision appartiennent à HGF. En cas de non-paiement d'une provision demandée ou lorsqu'une facture demeure impayée après son échéance, nous nous réservons le droit de suspendre l'ensemble des travaux effectués pour votre compte. Nous sommes en droit de facturer des intérêts de retard au taux de base de la National Westminster Bank majoré de 6 %. Si ce taux de base est inférieur à 0 %, un taux fixe de 6 % sera appliqué. Cette disposition ne porte pas atteinte : à notre droit de facturer les travaux réalisés avant la suspension ; à notre droit d'engager toute procédure de recouvrement nécessaire au paiement de nos honoraires et frais. Vous demeurez seul responsable des conséquences résultant de cette suspension, lesquelles peuvent notamment inclure la perte irrévocable de droits ou l'impossibilité d'obtenir certains droits.
- 5.15 Nous n'acceptons aucun paiement en espèces ni en cryptomonnaie.

6. DOSSIERS ET ARCHIVAGE

- 6.1 L'ensemble de nos dossiers, qu'ils soient sous format papier ou électronique, demeure à tout moment notre propriété. Sauf accord contraire, nous conservons les droits d'auteur ainsi que l'ensemble des autres droits de propriété intellectuelle relatifs aux documents et travaux que nous créons pour votre compte. Sous réserve du paiement intégral de nos honoraires, nous vous accordons une licence non exclusive vous permettant d'utiliser ces documents uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été créés. Sur demande, nous vous fournirons copie des documents auxquels vous avez droit et qui sont nécessaires à la poursuite de votre dossier auprès d'autres conseils professionnels. Cette obligation ne s'étend pas à nos documents de travail internes, projets, brouillons ou documents établis pour nos propres besoins. Nous pouvons facturer des frais raisonnables au titre des copies réalisées et du temps administratif consacré à cette opération. Dans la mesure permise par la loi, nous pouvons conserver votre dossier jusqu'au complet paiement de tous les honoraires, frais et débours restant dus.

Destruction des dossiers

- 6.2 Nous pouvons conserver les dossiers sous format papier, sous format électronique ou sous une combinaison de ces deux formats. Nous conserverons les dossiers et documents relatifs à votre affaire pendant au moins six (6) ans à compter de sa clôture (ou pendant toute période plus longue imposée par la loi ou la réglementation), à l'issue de laquelle nous pourrions les détruire sans notification supplémentaire de notre part. Nous pouvons numériser les documents papier et détruire les originaux, sauf lorsqu'il s'agit de documents originaux que nous jugeons approprié de conserver. Nous apporterons un soin raisonnable à la conservation de tout document original détenu par nous. Nous ne saurions être tenus responsables de toute perte ou détérioration de ces documents, sauf dans la mesure où celle-ci résulte de notre négligence ou d'une faute intentionnelle. Nous ne facturons pas le stockage des documents originaux, mais nous pouvons facturer des frais raisonnables pour leur recherche, leur reproduction ou leur transmission. Si vous souhaitez obtenir des copies de documents, nous vous les fournirons lorsqu'elles sont disponibles, sous réserve du remboursement de nos frais raisonnables. Notre politique de conservation des documents (« Retention Policy ») est disponible sur demande.

7. INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

- 7.1 Nous conserverons comme strictement confidentielles toutes les informations vous concernant ou concernant votre dossier qui nous sont communiquées ou dont nous prenons connaissance dans le cadre de notre mission.

Nous pouvons toutefois divulguer ces informations : a) lorsque la loi ou la réglementation l'exige ou l'autorise ; b) à nos associés, salariés et consultants pour les besoins de la fourniture de nos services ; c) à nos assureurs en responsabilité professionnelle, auditeurs et autres conseils professionnels ; d) à des prestataires de services ou mandataires tiers intervenant dans le cadre de nos activités, sous réserve qu'ils soient soumis à des obligations de confidentialité appropriées.

7.2 Nous pouvons agir pour le compte d'autres clients dans le cadre de dossiers similaires à ceux pour lesquels vous nous mandatez, ou susceptibles d'entrer en concurrence avec ceux-ci. Dans ce contexte, nous prendrons toutes les mesures appropriées pour protéger vos informations confidentielles. Nous ne sommes pas tenus de vous divulguer, ni d'utiliser pour votre compte, des informations confidentielles appartenant à un autre client ou qui ne sont pas connues des personnes intervenant sur votre dossier. Les connaissances détenues par ces personnes ne seront pas réputées constituer les connaissances du cabinet dans le cadre de notre mission pour vous. Aucune disposition des présentes Conditions ne nous oblige à divulguer une information lorsque cette divulgation constituerait une violation d'une obligation de confidentialité due à un tiers.

7.3 Nous avons mis en place des procédures destinées à protéger les intérêts et les informations confidentielles de nos clients, notamment par le recours à des équipes distinctes et à des barrières informationnelles (« information barriers ») lorsque cela est approprié. Lorsqu'un tel dispositif est en place, nous pouvons agir pour d'autres clients dont les intérêts sont susceptibles d'être opposés aux vôtres, sous réserve du respect des règles professionnelles et réglementaires applicables, notamment celles relatives aux conflits d'intérêts (voir article 10).

8. RECHERCHES

8.1 Les recherches que vous nous demandez d'effectuer (y compris les recherches relatives aux marques enregistrées, aux brevets ou les recherches de disponibilité/liberté d'exploitation) peuvent être réalisées soit par nous-mêmes, soit par des offices de propriété intellectuelle, soit par des sociétés spécialisées indépendantes. En raison de la nature intrinsèquement incertaine des recherches ainsi que des limites et erreurs occasionnelles pouvant affecter les classifications, index, bases de données informatiques et registres officiels, aucune recherche ne peut être garantie comme exhaustive ou totalement exacte. Les résultats d'une recherche peuvent ne pas identifier l'ensemble des documents ou droits pertinents. Nous mettrons en œuvre un niveau raisonnable de compétence et de diligence dans la commande, la réalisation et la communication des recherches, et nous nous efforcerons de porter à votre attention toute limitation importante dont nous aurions connaissance. Nous ne pourrions être tenus responsables de l'absence d'identification d'un document ou d'un élément particulier au cours d'une recherche, sauf lorsque cette omission résulte de notre négligence.

9. AVANTAGES PROFESSIONNEL DU CLIENT

9.1 Les communications entre les conseils en brevets et en marques du Royaume-Uni et leurs clients peuvent, dans certaines circonstances, bénéficier de la protection du secret professionnel légalement reconnu (« legal professional privilege ») en vertu de la législation applicable. Cela signifie que, sous réserve de certaines exceptions limitées, ces communications n'ont pas à être divulguées à des tiers sans votre consentement. Le bénéfice de cette protection dépend du maintien de la confidentialité des communications concernées. Si des communications protégées sont communiquées à des tiers (par exemple à une autre partie à un litige, à d'autres conseils externes ou par téléchargement dans des outils d'intelligence artificielle en accès libre), cette protection peut être perdue et les documents concernés peuvent devenir communicables à des tiers. Il vous appartient de préserver la confidentialité de ces communications protégées. N'hésitez pas à nous contacter si vous souhaitez obtenir des informations complémentaires à ce sujet.

10. CONFLITS D'INTÉRÊTS

10.1 Nos règles professionnelles ne nous autorisent pas à agir simultanément pour deux clients dont les intérêts sont en conflit dans le cadre d'un même dossier, sauf si chacun d'eux donne son consentement écrit, libre et éclairé à une telle situation. Dans certains cas, même en présence d'un consentement écrit et éclairé des deux clients, le conflit ne peut être résolu par la simple autorisation de poursuivre notre mission. Dans une telle situation, vous acceptez que nous puissions, à notre seule discrétion, décider de continuer à agir pour l'une des parties au conflit.

10.2 Nous procédons à des vérifications de conflits d'intérêts lors de l'ouverture de nouveaux dossiers ou à l'occasion de nouvelles missions importantes. Vous acceptez de nous fournir toutes les informations que nous pouvons raisonnablement demander afin de nous permettre de réaliser ces vérifications.

10.3 Si un conflit d'intérêts survient ou si un risque important de conflit apparaît après le début de notre intervention, nous pouvons cesser d'agir pour un ou plusieurs des clients concernés. En raison de nos obligations de confidentialité, il nous est souvent impossible d'identifier l'autre client concerné, l'objet du dossier en cause, voire même de révéler l'existence du conflit lorsque nous informons un client que nous ne pouvons plus continuer à agir pour son compte. Les dispositions de l'article 10.1 s'appliquent également aux conflits d'intérêts qui apparaissent après le commencement de notre mission.

11. RELATIONS CLIENTS ET RÉCLAMATIONS

- 11.1 Nous attachons une grande importance à la qualité de nos relations avec nos clients. Toutefois, nous reconnaissons que des difficultés ou des malentendus peuvent parfois survenir. Si vous avez une préoccupation ou une réclamation, vous devez d'abord en faire part à votre interlocuteur habituel au sein de HGF. Nous disposons également d'une procédure formelle de traitement des réclamations. Nous vous adresserons cette procédure sur simple demande ; elle est également disponible sur notre site internet : www.hgf.com.
- 11.2 Veuillez noter que, si nous ne parvenons pas à résoudre votre réclamation, vous pourrez éventuellement saisir le Legal Ombudsman, y compris pour toute contestation relative à nos factures. Les informations relatives à cette procédure (notamment les coordonnées du Legal Ombudsman et les délais applicables) sont disponibles à l'adresse suivante : www.legalombudsman.org.uk.

12. FIN DE LA RELATION CONTRACTUELLE

Votre droit de résiliation

- 12.1 Vous pouvez, à tout moment et par notification écrite, mettre fin à notre mission pour tout ou partie des dossiers qui nous sont confiés.

Notre droit de résiliation

- 12.2 Nous pouvons refuser d'accepter des instructions ou cesser d'agir pour votre compte lorsque nous estimons que cela est nécessaire afin de respecter nos obligations légales, réglementaires ou professionnelles, ou lorsque la poursuite de notre intervention serait inappropriée ou susceptible de porter atteinte à notre position professionnelle ou déontologique. Lorsque nous cessons d'agir pour votre compte, nous vous en informerons dans un délai raisonnable, sauf lorsque nous sommes tenus de mettre fin immédiatement à notre intervention.
- 12.3 Nous pouvons mettre fin à notre relation contractuelle avec vous pour tout motif légitime, notamment, sans limitation, dans les cas suivants :
- 12.3.1 Vous ne réglez pas nos factures ou les réglez avec retard, ou vous ne fournissez pas les provisions demandées.
 - 12.3.2 Vous commettez un manquement substantiel à l'une quelconque des dispositions des présentes Conditions.
 - 12.3.3 Nous ne parvenons pas à un accord quant à l'opportunité d'accepter ou de refuser raisonnablement, selon le cas, toute consignation judiciaire ou toute offre transactionnelle écrite ou orale.
 - 12.3.4 Vous ne fournissez pas des instructions adéquates, raisonnables et transmises en temps utile.
 - 12.3.5 Vous ne fournissez pas les informations demandées conformément à l'article 1.13 malgré un préavis raisonnable donné par écrit.
- 12.4 Dans tous les cas de cessation de la relation contractuelle, vous devrez régler : nos honoraires et frais engagés jusqu'à la date effective de résiliation incluse ; toute somme restant due à HGF ; ainsi que tous montants dus à des tiers et engagés pour votre compte avant la date de résiliation. Vous acceptez que nous puissions conserver l'ensemble de vos dossiers et ne pas vous en remettre de copie tant que toutes les sommes dues n'auront pas été intégralement réglées.

13. RESPONSABILITÉ ENVERS NOTRE CLIENT

Responsabilité proportionnelle

- 13.1 Il existe un risque que nous soyons lésés par toute limitation ou exclusion de responsabilité que vous accepteriez avec une autre personne (par exemple un autre conseil) dans le cadre d'un dossier sur lequel nous vous conseillons. En effet, une telle limitation ou exclusion pourrait également réduire le montant que nous pourrions récupérer auprès de cette personne à titre de contribution ou de garantie si nous étions amenés à vous indemniser au-delà de notre part normale de responsabilité. Par conséquent, afin que notre position ne soit pas affectée défavorablement par une limitation ou exclusion de responsabilité consentie à un tiers, vous acceptez que nous ne soyons pas responsables envers vous des montants que nous aurions pu récupérer auprès de ce tiers par voie d'indemnisation, de contribution ou autrement, mais que nous ne pouvons plus recouvrer parce que vous avez accepté (ou êtes réputé avoir accepté) une limitation ou une exclusion de sa responsabilité.

Responsabilité des tiers

- 13.2 Si vous engagez une action à notre encontre pour obtenir réparation d'une perte ou d'un dommage et qu'une autre personne (par exemple un autre conseil) est également responsable, ou potentiellement responsable, du même

préjudice, vous vous engagez, à notre demande, à l'appeler à la procédure. Cette obligation s'applique sous réserve qu'aucune disposition légale ne vous interdise de mettre cette personne en cause.

Plafond de responsabilité

- 13.3 Aucune disposition des présentes Conditions ou de toute Lettre de Mission ne saurait limiter notre responsabilité : en cas de fraude ; de déclaration frauduleuse ; de méconnaissance délibérée de nos obligations professionnelles ; ou dans toute autre situation où la loi interdit une exclusion ou une limitation de responsabilité. Cette exclusion inclut notamment toute responsabilité liée à un décès ou à un dommage corporel résultant de notre négligence.
- 13.4 Sauf accord contraire conclu avec vous, notre responsabilité globale cumulée envers vous au titre des Services est limitée à cinq millions de livres sterling (5 000 000 £) (le « Plafond de Responsabilité »). Ce Plafond de Responsabilité s'applique à l'ensemble de notre responsabilité envers vous ainsi qu'envers toute autre personne, quel que soit le fondement juridique invoqué (notamment contractuel ou délictuel, y compris en cas de négligence), pour toutes les Pertes (telles que définies à l'article 13.12) résultant des Services fournis dans le cadre du dossier concerné ou en lien avec ceux-ci.
- 13.5 Afin de refléter les conditions de notre couverture d'assurance, lorsque nous préparons pour votre compte des documents standardisés ou des modèles de documents, toutes les réclamations résultant : d'un même acte, d'une même erreur, d'une même omission, ou d'une série d'actes, erreurs ou omissions liés entre eux, seront considérées comme constituant une seule et même réclamation.
- 13.6 Nous ne serons responsables d'aucun dommage indirect ou consécutif, notamment : de toute perte de bénéfices ; de toute perte d'activité ; de toute perte d'opportunité commerciale.

Assurance responsabilité civile professionnelle

- 13.7 Nous souscrivons une assurance responsabilité civile professionnelle. Notre organisme de régulation, l'IPReg, exige qu'une assurance responsabilité civile professionnelle (« Professional Indemnity Insurance » ou « PII ») soit en place, adaptée aux risques présentés par notre activité et conforme aux conditions minimales alors en vigueur imposées par l'IPReg. Par mesure de bonne pratique et sous réserve que cette couverture soit disponible à des conditions raisonnables sur le marché de l'assurance, notre niveau de couverture ne sera pas inférieur à 5 millions de livres sterling (5 000 000 £). Nous réévaluons périodiquement le montant assuré afin de nous assurer de son adéquation au regard : de la taille de notre activité ; de la nature de nos activités ; des niveaux de couverture disponibles sur le marché ; et du montant des primes d'assurance applicables. Le montant assuré relève de la seule responsabilité de HGF et HGF n'assume aucune responsabilité supplémentaire quant au caractère suffisant de cette couverture. Les coordonnées de nos assureurs peuvent être communiquées sur demande.

Absence de contrat avec les salariés ou associés à titre individuel

- 13.8 Vous reconnaissez que nous sommes une société à responsabilité limitée et qu'aucun contrat n'existe entre vous et un salarié, consultant ou Partner de HGF Limited à titre individuel. Tout conseil qui vous est fourni par un salarié, consultant ou Partner est donné pour le compte de HGF Limited et cette personne n'assume aucune responsabilité personnelle à votre égard au titre de ce conseil. En conséquence, vous vous engagez à ne former aucune réclamation à l'encontre d'un salarié, consultant ou Partner de HGF Limited à raison des Pertes que vous pourriez subir ou encourir, directement ou indirectement, dans le cadre ou du fait de nos services. Aucune disposition du présent article 13.8 n'a pour effet de limiter ou d'exclure la responsabilité de HGF Limited du fait des actes ou omissions de ses salariés, consultants ou associés. Le présent article 13.8 est stipulé au bénéfice des salariés, consultants et associés de HGF Limited. Toutefois, les présentes Conditions ainsi que toute Lettre de Mission pourront être modifiées ou résiliées sans qu'il soit nécessaire d'obtenir le consentement de ces personnes.

Absence de droit d'invocation par des tiers

- 13.9 Sauf stipulation contraire figurant dans notre Lettre de Mission, tout avis ou conseil fourni par nous est exclusivement destiné à votre bénéfice et uniquement dans le cadre de la mission pour laquelle il a été sollicité. Il ne peut être utilisé ou invoqué par un tiers sans notre accord écrit préalable.

Limites applicables aux exclusions de responsabilité

- 13.10 Les exclusions et limitations prévues au présent article 13 ne s'appliquent pas à une responsabilité résultant : d'une fraude ; ou d'une méconnaissance délibérée et téméraire de nos obligations professionnelles. Elles ne s'appliquent pas davantage dans toute juridiction où, et dans la mesure où, les lois ou règles déontologiques applicables interdisent l'exclusion ou la limitation de la responsabilité concernée.

Force majeure

- 13.11 Nous ne pourrions être tenus responsables à votre égard si nous sommes empêchés d'exécuter nos Services en raison d'un événement échappant raisonnablement à notre contrôle. En cas de survenance d'un tel événement nous vous en informerons dès que cela sera raisonnablement possible.

Définition des « pertes »

- 13.12 Aux fins du présent article 13, le terme « Pertes » désigne l'ensemble des : demandes ; réclamations ; actions ; procédures ; dommages et intérêts ; paiements ; pertes (y compris les pertes indirectes et les pertes de bénéfices) ; coûts ; frais ; ou autres responsabilités de quelque nature que ce soit.

14. CONTENTIEUX

- 14.1 Si vous êtes impliqué dans une procédure contentieuse (y compris un arbitrage), que ce soit en qualité de demandeur ou de défendeur, plusieurs aspects importants doivent être pris en considération. Les dispositions qui suivent concernent principalement les procédures engagées au Royaume-Uni, mais peuvent également être pertinentes dans d'autres juridictions. Pour toute autre juridiction, nous vous invitons à nous consulter.
- 14.2 Les tribunaux disposent de pouvoirs étendus et d'un large pouvoir d'appréciation pour déterminer quelle partie doit supporter les frais de justice et dans quelle proportion. Vous restez tenu de régler nos honoraires, même si le tribunal ordonne à une autre partie de contribuer à vos frais.
- 14.3 Dans tout litige susceptible de donner lieu à une procédure judiciaire, le respect des règles de procédure impose des obligations tant aux clients qu'aux avocats et conseils. En vertu du Courts and Legal Services Act 1990 du Royaume-Uni, les professionnels du droit ont une obligation légale envers les tribunaux d'agir avec indépendance dans l'intérêt de la justice et de respecter les règles déontologiques applicables. Ces obligations prévalent sur toute autre obligation envers un client, sauf lorsqu'une disposition du droit pénal en dispose autrement.

15. PROTECTION DES DONNÉES

- 15.1 Nous sommes conscients de nos obligations au titre de la législation applicable en matière de protection des données, notamment : le UK General Data Protection Regulation (« UK GDPR ») ; le Data Protection Act 2018 ; ainsi que, lorsque cela est pertinent (par exemple lorsque vous êtes établi dans l'Union européenne ou lorsque vos données sont traitées par une entité établie dans l'UE), le Règlement général sur la protection des données de l'Union européenne (« EU GDPR »). Nous traiterons les données à caractère personnel que vous nous fournissez afin de réaliser les prestations que vous nous avez confiées. Nous pouvons également utiliser vos données pour vous adresser des informations relatives à nos services, des lettres d'information, des séminaires ou des événements susceptibles de vous intéresser.
- 15.2 Afin de fournir les prestations que vous nous avez confiées, nous pouvons être amenés à partager vos données à caractère personnel avec des tiers, y compris d'autres sociétés du groupe HGF (notamment nos sociétés affiliées ou associées), dont certaines sont situées hors du Royaume-Uni, y compris dans l'Union européenne et en Suisse. Lorsque nous transférons des données en dehors du Royaume-Uni, nous veillons à mettre en place les garanties appropriées afin de protéger vos données conformément au UK GDPR et au Data Protection Act 2018. Ces garanties peuvent notamment comprendre : des décisions d'adéquation ; des clauses contractuelles types ; ou tout autre mécanisme légalement autorisé. Nous ne partageons que les informations nécessaires à l'exécution des prestations que vous nous avez demandées. Vous disposez également de droits concernant vos données personnelles, notamment le droit d'y accéder et de les rectifier. Pour toute demande relative à vos données personnelles, vous pouvez contacter notre Délégué à la Protection des Données (Data Protection Officer – DPO).
- 15.3 Pour plus d'informations sur la manière dont nous traitons vos données personnelles ainsi que sur vos droits, veuillez consulter notre Politique de Confidentialité disponible sur notre site internet dans la rubrique Legal Documents – HGF. Nous pouvons, de temps à autre, communiquer vos coordonnées à des tiers lorsque cela est nécessaire à l'exécution des prestations que vous nous avez demandé de réaliser. Vous pouvez à tout moment demander des informations sur les données à caractère personnel que nous détenons à votre sujet en contactant notre Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse suivante : dataprotection@hgf.com

16. LIBERTÉ D'ACCÈS À L'INFORMATION

- 16.1 Si vous êtes un organisme public, nous sommes conscients des obligations qui vous incombent en vertu du Freedom of Information Act 2000. Toutefois, les conseils que nous vous fournissons le sont à titre confidentiel et les informations que vous obtenez de notre part concernant notre activité, y compris nos honoraires, constituent des informations confidentielles et commercialement sensibles. Vous vous engagez à ne pas divulguer nos conseils ni les informations relatives à notre activité à des tiers sans notre accord préalable, sauf si une décision judiciaire vous y contraint.

17. DROITS DES TIERS

- 17.1 Aux fins du Contracts (Rights of Third Parties) Act 1999 du Royaume-Uni, il est expressément convenu que nos services sont fournis exclusivement à nos clients désignés. Les présentes Conditions ne peuvent être invoquées ou exécutées que par vous ou par nous, et non par un tiers. Nonobstant ce qui précède, toute limitation ou exclusion de responsabilité prévue dans les présentes Conditions s'applique à toute responsabilité que nous pourrions avoir envers une personne qui n'est pas notre client, dans toute la mesure autorisée par la loi.

18. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

- 18.1 Vous acceptez irrévocablement que : les présentes Conditions ; notre relation contractuelle ; ainsi que toute obligation non contractuelle en résultant ou s'y rapportant, soient interprétées et régies conformément au droit de l'Angleterre et du Pays de Galles. Vous acceptez en outre que les tribunaux d'Angleterre et du Pays de Galles disposent d'une compétence exclusive pour connaître de tout litige relatif aux présentes Conditions ou à notre relation contractuelle.

19. ENTITÉS ASSOCIÉES

- 19.1 Lorsque nous sommes mandatés par une entité, cette entité est notre cliente et notre cocontractante.
- 19.2 Nous n'assumons aucune obligation de diligence (« duty of care ») envers toute autre personne, y compris une société affiliée ou appartenant au même groupe, sauf si nous convenons expressément par écrit que cette personne est également notre cliente.
- 19.3 Lorsqu'une autre entité participe à la transmission des instructions ou bénéficie de nos services, nous pouvons exiger qu'elle adhère aux présentes Conditions et signe une Lettre de Mission distincte. Dans ce cas, elle sera considérée comme cliente et sera tenue solidairement avec les autres clients au paiement de nos honoraires.

20. APORTEURS D'AFFAIRES ET INTERMÉDIAIRES

- 20.1 Lorsque nous recevons nos instructions d'un cabinet d'avocats ou d'un autre conseiller professionnel agissant pour le compte de son propre client (le « Client Final »), ce cabinet ou ce conseiller professionnel est considéré comme notre client et comme notre cocontractant.
- 20.2 Le cabinet ou conseiller professionnel qui nous mandate demeure responsable du règlement de nos honoraires et frais, qu'il soit ou non remboursé par le Client Final.
- 20.3 Nous n'assumons aucune obligation de diligence envers le Client Final, sauf si nous acceptons expressément par écrit d'agir directement pour son compte. Tout avis ou conseil que nous fournissons est exclusivement destiné à notre client et ne peut être invoqué par aucune autre personne sans notre consentement écrit préalable.
- 20.4 Nous pouvons, lorsque cela est approprié, communiquer directement avec le Client Final. Toutefois, une telle communication ne crée pas, à elle seule, une relation client ni une obligation de diligence à son égard.
- 20.5 Toute personne qui n'est pas notre cliente ne dispose d'aucun droit lui permettant d'exiger l'exécution d'une quelconque disposition des présentes Conditions. Nonobstant ce qui précède, toute limitation ou exclusion de responsabilité prévue dans les présentes Conditions s'applique également à toute responsabilité que nous pourrions avoir envers une personne qui n'est pas notre cliente, dans toute la mesure autorisée par la loi.
- 20.6 Si nous acceptons de recevoir directement des instructions du Client Final, cette intervention fera l'objet d'un accord distinct et de conditions d'engagement spécifiques.

21. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION, L'ESCLAVAGE MODERNE ET PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

- 21.1 HGF au Royaume-Uni est notamment soumise aux dispositions des textes suivants :
- 21.1.1 Bribery Act 2010 (loi britannique relative à la lutte contre la corruption) ;
 - 21.1.2 Modern Slavery Act 2015 (loi britannique relative à la lutte contre l'esclavage moderne) ;
 - 21.1.3 Public Interest Disclosure Act 1998 (loi britannique relative à la protection des lanceurs d'alerte).
- 21.2 HGF a adopté, pour chacun de ces domaines, des politiques internes destinées à garantir le respect de ses obligations légales. Ces politiques sont disponibles sur notre site internet. Il constitue une condition de notre intervention pour votre compte, ou de votre intervention en tant que fournisseur de HGF, que votre organisation respecte et adhère de manière substantielle aux principes énoncés dans ces politiques. Vous reconnaissez et acceptez notre politique de tolérance zéro à l'égard : de la corruption ; des actes de corruption active ou passive ; et de toute forme d'exploitation des personnes, qu'ils soient commis par HGF, par ses clients ou par ses fournisseurs.

22. LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX**Notification à la National Crime Agency (NCA) et consentement**

- 22.1 En vertu de la législation britannique relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, nous sommes tenus de mettre en place des procédures destinées à prévenir les opérations de blanchiment d'argent. Si nous savons, soupçonnons ou avons des motifs raisonnables de soupçonner qu'une affaire ou une transaction implique une opération de blanchiment de capitaux, nous pouvons, conformément à nos obligations légales et à nos procédures internes, signaler nos connaissances ou nos soupçons à la National Crime Agency (« NCA »).
- 22.2 Vous devez être conscient que, selon les circonstances, la loi peut nous interdire : de solliciter votre consentement ; ou de vous informer qu'un tel signalement a été effectué. Nous pouvons également être amenés à suspendre

temporairement notre intervention sur votre dossier sans être en mesure de vous communiquer les raisons de cette suspension.

- 22.3 Vous acceptez que nous puissions effectuer toute déclaration ou notification que nous estimons appropriée afin de respecter la législation applicable en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux ainsi que nos procédures internes de conformité anti-blanchiment, sous réserve que nous agissions de bonne foi. Cette faculté s'applique indépendamment du point de savoir si nous sommes ou non légalement tenus d'effectuer la notification concernée.
- 22.4 Nous pouvons présumer, tant que vous ne nous avez pas informés du contraire, que vous n'avez connaissance d'aucun fait et ne nourrissez aucun soupçon selon lequel une affaire ou une transaction pour laquelle vous nous avez mandatés implique le produit d'une activité criminelle, quelle que soit la juridiction concernée.

Exigences de vérification de l'identité des clients

- 22.5 La législation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux ainsi que nos procédures internes nous imposent : de vérifier l'identité des nouveaux clients ; et, dans certaines circonstances, celle de clients existants ; ainsi que de procéder à d'autres contrôles préalables et vérifications continues. Nous sommes tenus de conserver les justificatifs d'identité obtenus dans ce cadre. Nous pouvons également être tenus de mener des investigations détaillées concernant l'origine des fonds utilisés dans le cadre d'une transaction sur laquelle nous intervenons. Ces exigences sont désignées dans les présentes par l'expression « Exigences de Vérification du Client » (« Client Verification Requirements »).
- 22.6 Dans la mesure du possible, nous nous efforçons de satisfaire aux Exigences de Vérification du Client au moyen d'informations provenant de sources publiques ou de services de vérification électronique. Toutefois, nous pouvons être amenés à vous demander des informations et justificatifs d'identité, tels que : un passeport ; un permis de conduire ; ainsi que des justificatifs de domicile, tels que : une facture de services publics ; un relevé bancaire. Lorsque le client est une société ou une autre entité juridique, nous pouvons également exiger des éléments permettant de vérifier l'identité : des administrateurs ; des dirigeants ; des bénéficiaires effectifs ; ou des actionnaires.
- 22.7 Nous pouvons retarder le début de notre intervention, refuser d'agir ou, selon le cas, mettre fin à notre mission si les Exigences de Vérification du Client ne sont pas satisfaites à notre entière satisfaction.
- 22.8 Nous pouvons vous facturer, conformément à nos pratiques habituelles, le temps consacré aux opérations nécessaires au respect des Exigences de Vérification du Client ainsi que les frais engagés à cette fin.
- 22.9 Il pourra vous être demandé de fournir des informations détaillées concernant l'origine des fonds versés à notre profit. Le refus de communiquer ces informations peut nous empêcher de continuer à agir pour votre compte ou retarder l'exécution des prestations demandées.

23. ACCEPTATION DES PRÉSENTES CONDITIONS

- 23.1 Votre acceptation des présentes Conditions est réputée acquise automatiquement dès lors que nous fournissons tout ou partie des Services pour votre compte.