

HGF GmbH CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. GÉNÉRALITÉS

HGF GmbH

- 1.1 Nous vous remercions d'avoir mandaté HGF GmbH (« HGF ») pour agir en tant que conseil en brevets et/ou agent de marques en votre nom. HGF est une société constituée en Suisse. Notre siège social est situé à OBC Suisse AG, Aeschengraben 29, 4051 Bâle.
- 1.2 Dans les présentes conditions générales (« Conditions »), les termes « nous », « notre », « nos », « HGF » et « le cabinet » font référence à HGF GmbH, et les termes « vous », « votre », « vous-même », « notre client » font référence à la personne avec laquelle nous concluons un contrat en vertu des présentes Conditions.
- 1.3 En tant que mandataires en brevets européens, HGF est réglementée par l'Institut des mandataires agréés près l'Office européen des brevets (« epi »). Les détails de leurs règles professionnelles sont disponibles sur le site web de l'epi (patentepi.com/en/) : Code de conduite de l'epi et Règles disciplinaires de l'epi.
- 1.4 HGF est une filiale à 100 % de HGF Limited (« HGF UK »), une société constituée au Royaume-Uni dont le siège social est situé à 4th Floor 1 City Square, Leeds, LS1 2AL. Toute référence dans les présentes Conditions à un « partenaire » désigne une personne qui est actionnaire de HGF UK et qui est habilitée à agir au nom de HGF. HGF UK gère son site web à l'adresse hgf.com et fournit des services d'assistance à HGF.

Champ d'application

- 1.5 Les présentes Conditions s'appliquent à toutes les questions pour lesquelles nous acceptons vos instructions afin de fournir des services professionnels en tant que conseils en brevets et/ou agents de marques (« Services »). En nous envoyant des instructions et/ou en nous envoyant des instructions supplémentaires et/ou en nous permettant de commencer à travailler, vous êtes réputé nous demander de vous fournir des Services sur la base des présentes Conditions. Si nous fournissons des Services, un contrat sera conclu entre nous et ce contrat sera régi par les présentes Conditions. Nous ne sommes toutefois pas tenus d'accepter de telles instructions. Chaque question pour laquelle nous fournissons des Services peut, à notre discréction, être traitée comme un contrat distinct entre vous et nous.

Lettre de mission

- 1.6 Lorsque vous nous confiez une mission, nous pouvons également émettre une ou plusieurs lettres (« Lettre de mission ») qui préciseront les Services que nous devons fournir et qui pourront inclure des conditions générales spécifiques applicables à cette mission. Les présentes Conditions, ainsi que les conditions générales spécifiques contenues dans toute Lettre de mission applicable, constituent l'intégralité de l'accord entre nous et contiennent toutes les

conditions générales que nous avons convenues avec vous en rapport avec les Services. Toute référence aux « Conditions » dans le présent document inclut, lorsque le contexte le permet ou l'exige, toutes les conditions générales spécifiques énoncées dans toute Lettre de mission.

Notre client

- 1.7 Sous réserve des dispositions des paragraphes 16 et 17 ci-dessous, aux fins des présentes Conditions, notre client est la personne qui nous demande en premier lieu de fournir des Services. Notre client est responsable du paiement de nos factures en vertu du paragraphe 4 et est pleinement lié par les présentes Conditions.
- 1.8 En tant que client, vous devez noter que les présentes Conditions contiennent des limitations de notre responsabilité à votre égard et vous devez vous assurer qu'elles répondent à vos exigences.
- 1.9 Les présentes Conditions générales remplacent toutes les conditions générales précédentes que nous avons conclues avec vous. En cas de conflit entre les présentes Conditions générales et les conditions générales figurant dans toute lettre de mission d'accompagnement, future ou antérieure encore applicable, les conditions générales figurant dans la ou les lettres de mission prévaudront.
- 1.10 Les présentes Conditions s'appliquent jusqu'à ce qu'elles soient modifiées ou remplacées par d'autres Conditions qui vous seront notifiées par écrit. Veuillez noter qu'aucune modification des Conditions ne sera valable sans l'accord écrit d'un associé ou du directeur général de HGF.
- 1.11 Les services sont fournis par HGF et le contrat de prestation de services est conclu entre vous et HGF et non avec un partenaire, une filiale ou un employé de HGF.

2. INSTRUCTIONS

- 2.1 Sauf accord écrit contraire, toute personne au sein de votre organisation peut nous donner des instructions en votre nom, à moins qu'elle ne dispose manifestement pas de l'autorité

appropriée ou que vous nous donnez des instructions contraires. Nous pouvons nous fier aux informations et instructions fournies par ces personnes.

- 2.2 Lors de la prestation des Services, nous ne saurions être tenus responsables de tout manquement à notre obligation de conseil ou de commentaire sur toute question qui ne relève pas de notre mandat, ni de tout conseil sous forme de projet ou de mise à jour d'un conseil après sa publication. Tout conseil que nous vous fournissons repose sur les informations pertinentes que vous nous avez communiquées et qui, à votre connaissance, sont véridiques, exactes et non trompeuses (étant donné que nous ne vérifions ces informations que si vous nous en faites la demande). En conséquence, nous ne serons pas responsables des pertes ou dommages résultant de la confiance accordée à ces informations, ni des inexacitudes ou autres défauts contenus dans les documents fournis par vous ou en votre nom.
- 2.3 Nos conseils vous sont fournis dans votre seul intérêt et uniquement aux fins des instructions auxquelles ils se rapportent. Aucune autre partie ne peut se fier à ces conseils ou les utiliser sans notre autorisation écrite préalable. Nous n'acceptons aucune obligation de diligence envers toute personne qui n'est pas, conformément aux présentes Conditions, notre client.
- 2.4 Pendant la période où nous sommes chargés d'exécuter des Services, vous nous donnez l'autorisation expresse de remplir et de signer en votre nom les formulaires et autres documents nécessaires ou souhaitables pour exécuter vos instructions. En acceptant les présentes Conditions, vous acceptez de nous indemniser pour tous les coûts, réclamations, demandes et dépenses pouvant résulter de l'exercice de cette autorisation.

Calendrier et forme des instructions

- 2.5 Nous comptons sur nos clients pour nous fournir des informations et des instructions opportunes, compréhensibles, complètes et exactes. Nous déclinons toute responsabilité en ce qui concerne les instructions que nous n'avons pas reçues et dont nous n'avons pas personnellement confirmé la réception par écrit, ou les instructions qui sont tardives, incompréhensibles, incomplètes ou inexactes. Nous acceptons volontiers les instructions écrites par courrier postal, fax ou e-mail. En règle générale, nous attendons de nos clients qu'ils traitent directement avec les membres du personnel qui fournissent les services ; toutefois, vous pouvez également nous contacter par l'un des moyens indiqués sur le site web hgf.com. Lorsque vous nous envoyez des instructions, veuillez toujours en envoyer une copie par e-mail à adocketing@hgf.com et vous assurer que vous recevez un accusé de réception personnel.

- 2.6 Dans la mesure du possible, afin d'éviter tout malentendu, toute difficulté linguistique ou de communication, ou tout problème lié à des clients basés en dehors de la Suisse et/ou dans des fuseaux horaires différents, toutes les instructions qui nous sont adressées doivent être formulées par écrit ou, si elles sont orales, confirmées par écrit dès que possible. Nous déclinons toute responsabilité si vous ne confirmez pas vos instructions orales ou si (en l'absence de confirmation écrite) nous les avons mal comprises ou mal exécutées. En cas d'urgence, si vos instructions sont ou doivent être communiquées en dehors de nos heures d'ouverture habituelles (du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h, heure locale) ou pendant les jours fériés, ou si elles doivent être présentées dans un format non standard, il vous incombe de vous assurer que nous en avons été informés au préalable et nous déclinons toute responsabilité pour les instructions non exécutées ou mal exécutées en raison de votre non-respect de cette disposition. Il vous incombe de vous assurer que nous avons bien reçu vos instructions et vous ne devez pas présumer que nous les avons reçues et que nous les exécutons tant que vous n'avez pas reçu de confirmation spécifique de notre part. Dans la mesure du possible, nous préférerons que les instructions soient rédigées en anglais ; nous acceptons les instructions dans d'autres langues, mais nous ne pouvons les exécuter tant qu'elles n'ont pas été traduites et nous vous demandons de tenir compte des délais associés lorsque vous donnez vos instructions en temps utile.
- 2.7 Les offices des brevets et des marques imposent souvent des délais, et le non-respect de ces délais peut être fatal pour les droits concernés. Les instructions « tardives » sont celles qui ne nous laissent pas un délai raisonnable pour agir dans les délais officiels. Bien que nous nous efforçons de respecter les délais lorsque cela nous est demandé, nous déclinons toute responsabilité en cas de perte résultant du non-respect de ces délais lorsque les instructions nous sont parvenues et ont été acceptées par nous tardivement, et en tout état de cause moins de cinq (5) jours ouvrables avant la date limite concernée. Nous nous efforcerons de vous informer des délais et des actions ou instructions requises, mais nous ne nous engageons pas à vous envoyer des rappels, à engager des frais en votre nom ou à prendre d'autres mesures en l'absence d'instructions en ce sens. Dans cette situation, les droits peuvent être perdus de manière irréversible. N'oubliez pas que l'enregistrement des brevets, des marques et des droits de conception peut prendre des années et qu'il peut y avoir peu d'activité pendant de longues périodes, suivies d'une situation qui nécessite une action immédiate de votre part.
- 2.8 Si nous recevons des instructions tardives, nous pourrions ne pas être en mesure de les mettre en œuvre à temps, auquel cas vos droits pourraient être perdus de manière irréversible. Sans vous décharger de votre responsabilité de nous donner

des instructions en temps utile, si nous tentons de prendre des mesures urgentes malgré des instructions tardives ou des paiements tardifs, des frais d'urgence pourraient être engagés, que nous vous facturerons ; le fait d'engager ces frais ne constitue pas une renonciation à votre responsabilité de nous donner des instructions en temps utile.

Instructions minimales

- 2.9 En l'absence d'instructions spécifiques, nous supposerons que nous sommes chargés de prendre les mesures minimales nécessaires pour maintenir les droits en suspens. Toutefois, si vous devenez insolvable ou faites l'objet d'une liquidation ou d'une mise sous administration judiciaire, ou si vous enfreignez l'une des présentes conditions générales et/ou n'avez pas fourni de paiement anticipé sur compte si cela vous a été demandé (paragraphe 4.12 ci-dessous), nous nous réservons le droit de ne pas engager de frais pour prendre ces mesures minimales.

Renouvellements

- 2.10 Si vous donnez instruction à un tiers d'effectuer des paiements au titre des frais de renouvellement ou de maintien périodiques des brevets, dessins et modèles, marques et demandes y afférentes, nous ne surveillerons pas ces paiements ni leurs échéances et n'accepterons aucune responsabilité à cet égard ou en cas de défaut de transmission de notre part de tout avis de retard ou autre rappel que nous aurions reçu de l'autorité compétente en tant qu'agent enregistré, sauf si vous en faites la demande expresse et que nous acceptons et sommes autorisés à facturer ce service. Toutefois, sans engager notre responsabilité en cas de manquement, nous vous transmettrons généralement ces avis et rappels dans ces circonstances, à titre gracieux.

Mise à jour des informations

- 2.11 Il est important que vous nous informiez rapidement de tout changement concernant : (a) tout contact principal ; (b) votre nom et vos coordonnées ; (c) tout changement de propriété ou l'octroi de licences sur ou en vertu de tout brevet, marque commerciale ou autre droit pertinent. Bon nombre de ces changements doivent être officiellement enregistrés pour être légalement reconnus. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte de droits résultant de votre omission de nous informer de ces changements ou de nous demander de les enregistrer dans les registres officiels pertinents.

Communications électroniques

2.12 Nous communiquerons normalement avec vous par courrier électronique, courrier postal ou télécopie, étant entendu que vous acceptez les risques associés à chacune de ces formes de communication. Étant donné que les courriers électroniques envoyés par Internet peuvent manquer de sécurité et compromettre la confidentialité, nous ne pouvons être tenus responsables de toute divulgation à des tiers résultant de l'interception de ces communications. En raison de la nature même d'Internet, nous ne pouvons être tenus responsables de la corruption des informations qui vous sont communiquées ou que vous communiquez, ni de la non-réception ou de la réception tardive de ces communications par vous ou par nous. Vous devez nous indiquer ce qui ne doit pas vous être envoyé ou être envoyé en votre nom par Internet.

2.13 Nous vous conseillons d'effectuer vos propres contrôles antivirus sur toutes les communications, qu'elles soient sous forme de disquette, d'e-mail, d'Internet ou autre. Nous déclinons toute responsabilité (y compris, mais sans s'y limiter, en cas de négligence) pour tout virus ou autre logiciel malveillant (ou leurs conséquences) qui pourrait pénétrer dans votre système ou vos données par ces moyens ou tout autre moyen.

3. MANDAT À DES TIERS

3.1 Dans le cadre de notre travail pour vous, nous pouvons être amenés à demander à des tiers (par exemple, des avocats étrangers, des avocats spécialisés en brevets, des rédacteurs, des traducteurs, des consultants) d'effectuer le travail requis. Vous nous autorisez à demander directement à ces tiers d'intervenir. Toutefois, vous pouvez être amené à signer une procuration, un mandat ou un document similaire pour engager ces tiers. Veuillez noter que si vous ne renvoyez pas les autorisations signées nécessaires, vous risquez de perdre vos droits ou de devoir négocier localement avec les autorités compétentes pour obtenir des prolongations de délai, qui ne peuvent être garanties, faute de quoi vous risquez de perdre vos droits.

3.2 Ces tiers ne font pas partie de HGF et ne sont pas ses agents ; ce sont des praticiens indépendants. Bien que nous les sélectionnions avec un niveau de diligence raisonnable, estimant qu'ils sont en mesure d'effectuer le travail requis, nous ne serons pas responsables des manquements ou négligences de ces tiers.

4. HONORAIRES PROFESSIONNELS

Nos honoraires

- 4.1 Nos honoraires sont basés sur des frais variables reflétant le temps passé par les professionnels, des frais fixes ou une combinaison des deux, ainsi que les dépenses ou débours que nous devons engager en votre nom. Nos frais variables (qui sont calculés sur la base de taux horaires) peuvent être ajustés pour tenir compte d'un certain nombre de facteurs pertinents tels que des instructions tardives ou incomplètes, l'ampleur et la complexité de l'affaire ou la nécessité de connaissances spécialisées. Nos frais de service fixes s'appliquent à des tâches spécifiques (par exemple, le dépôt d'une demande de brevet) ou selon accord. Nos taux horaires sont principalement basés sur l'ancienneté et l'expérience du personnel professionnel concerné. Nos honoraires sont calculés aux taux en vigueur au moment où le travail est effectué.
- 4.2 Nous nous réservons le droit de revoir et d'ajuster périodiquement notre structure tarifaire. Une liste de nos frais de service fixes est disponible sur demande, ainsi que les tarifs horaires des avocats agissant sur vos instructions. À la suite d'une telle révision, nous vous informerons de temps à autre de tout changement apporté à notre structure tarifaire et ces changements prendront effet même si nous omettons par inadvertance de vous en informer.
- 4.3 Comme indiqué au paragraphe 2.9 ci-dessus, nous prendrons les mesures minimales nécessaires pour maintenir les droits en attente. Nous sommes en droit de vous facturer en conséquence. Les demandes de brevet, de dessin ou modèle et de marque en attente peuvent donner lieu à des événements déclenchés par l'office des brevets concerné. En outre, des tiers peuvent nous contacter au sujet de droits enregistrés. Nous devons vous en informer et nous vous facturerons les frais appropriés pour ces rapports, y compris les débours engagés.
- 4.4 Il peut être nécessaire que des tiers prennent des mesures sans nous en informer au préalable (par exemple, traduire en anglais les mesures officielles des offices des brevets locaux). Il est donc important que vous nous donniez des instructions en conséquence si une demande ou un droit accordé ne présente plus d'intérêt et que vous ne souhaitez pas engager de frais supplémentaires à cet égard. En l'absence de telles instructions, nous nous réservons le droit de facturer les frais ainsi engagés. Dans le cas où HGF engagerait des frais pour répondre à une personne concernée exerçant ses droits en vertu de la législation en vigueur en matière de protection des données (voir paragraphe 14), nous pourrions vous facturer ces frais dans la mesure où ils ne sont pas dus à une mauvaise gestion de notre part des données à caractère personnel de cette personne concernée.
- 4.5 En nous mandatant pour agir en votre nom, vous nous autorisez à engager les frais et dépenses que nous jugeons raisonnablement nécessaires pour fournir les Services. Ces frais peuvent inclure, sans s'y limiter, les frais des offices des brevets, ainsi que ceux de tiers (voir paragraphe 3 ci-dessus). Ils peuvent également inclure des éléments tels que les frais de photocopie, les frais de courrier, les frais de déplacement raisonnables, les frais de réunion et les frais de téléphone et de télécopie. Vous serez responsable du remboursement de ces frais.
- 4.6 Les devis ou estimations que nous fournissons n'incluent pas la taxe sur la valeur ajoutée suisse (« TVA »). Si les frais, dépenses et coûts conformes à la réglementation applicable sont soumis à la TVA, celle-ci sera facturée au taux en vigueur et ajoutée à la facture.
- 4.7 Vous devez comprendre que les frais des représentants locaux et les frais officiels échappent à notre contrôle, car ils peuvent être modifiés sans préavis et varient en fonction des fluctuations des taux de change. Afin de couvrir nos frais liés au règlement des honoraires et des dépenses, y compris les frais bancaires et les fluctuations des taux de change, nous appliquons une majoration pouvant aller jusqu'à 15 % lorsque nous vous facturons les débours effectués en votre nom.

Estimations et facturation

- 4.8 Sur demande, nous vous fournirons des estimations des frais futurs. Nous le ferons de bonne foi, sur la base de nos connaissances à ce moment-là, afin de vous aider à établir votre budget. Ces estimations ne doivent en aucun cas être considérées comme des devis à prix fixe ou comme nous engageant, sauf accord contraire entre vous et nous.
- 4.9 Si, au cours de l'exécution de notre travail, il nous apparaît que nos frais sont susceptibles de dépasser considérablement notre estimation, nous essaierons d'obtenir votre autorisation avant de dépasser notre estimation. Si vous souhaitez fixer une limite maximale aux frais qui peuvent être engagés sans vous en référer au préalable, veuillez nous en informer.
- 4.10 Nous nous réservons le droit de vous envoyer des factures à intervalles réguliers (généralement tous les mois ou à des étapes appropriées de la conduite de l'affaire).
- 4.11 Sauf accord contraire, nos factures sont payables dans les 30 jours, dans la devise indiquée sur notre facture, en fonds compensés.

Paiement d'acompte et retards de paiement

- 4.12 Nous pouvons vous demander d'effectuer des paiements d'acompte, en particulier pour les montants importants.

Lorsque nous faisons une telle demande, nous n'effectuons généralement aucun travail demandé tant que le paiement demandé n'a pas été crédité sur notre compte bancaire. Vous devez prévoir un délai suffisant pour ce crédit. Les intérêts bancaires versés à HGF au titre des acomptes versés sont la propriété de HGF.

4.13 Si un paiement sur compte demandé n'est pas effectué ou si une facture reste impayée après sa date d'échéance, nous nous réservons le droit de suspendre tous les travaux effectués pour votre compte. Nous sommes en droit de facturer des intérêts au taux annuel de 5 % sur tout compte en souffrance. Cela ne porte pas préjudice à notre droit de facturer les travaux effectués avant cette suspension et d'intenter une action en justice pour le paiement de nos frais. Vous serez responsable des conséquences de la suspension des travaux, qui peuvent inclure la perte irrévocable ou l'impossibilité d'obtenir des droits.

Révision des tarifs

4.14 Dans certains cas, des dispositions spéciales peuvent être convenues concernant nos tarifs lorsque des circonstances particulières le justifient. Toutefois, à moins que ces dispositions ne comprennent des conditions spécifiques relatives aux révisions, nous nous réservons le droit de réviser ces dispositions deux fois par an à compter de leur date d'entrée en vigueur.

5. ARCHIVAGE

5.1 Nos dossiers, tant papier qu'électroniques, restent notre propriété à tout moment. Si vous souhaitez transférer votre dossier à d'autres conseillers professionnels, nous copierons les dossiers relatifs à votre dossier à votre demande (à vos frais) et vous remettrons la ou les copies une fois que tous nos frais auront été payés. Nous nous réservons le droit de facturer des frais raisonnables pour la clôture des dossiers, ainsi que pour leur ouverture.

Destruction des dossiers

5.2 Nous archivons physiquement ou électroniquement les dossiers de correspondance, les documents et autres papiers relatifs à votre travail pendant une période de dix (10) ans à compter de la date d'achèvement du travail. Après l'expiration de cette période, nous sommes en droit, sans vous en informer au préalable, de détruire et/ou de supprimer tout document conservé. Les documents originaux tels que les missions, les licences et les certificats de subvention ne seront pas détruits sciemment. Nous ne facturons pas le stockage des documents originaux, mais nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de destruction accidentelle de ceux-ci.

6. INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

6.1 Dans le cadre de notre mission pour votre compte, nous sommes susceptibles de recevoir des informations vous concernant en tant que client. Nous préserverons la confidentialité de ces informations, sauf si leur divulgation est requise par la loi ou la réglementation, ou dans d'autres circonstances exceptionnelles, par exemple à la demande de nos assureurs en responsabilité civile professionnelle, de nos auditeurs ou de tout autre conseiller professionnel que nous désignons ponctuellement.

6.2 Il est inévitable que nous agissions de temps à autre pour d'autres clients dans des affaires similaires à celles pour lesquelles vous nous mandatez. L'expérience acquise auprès d'autres clients est l'un des éléments qui nous permet, chez , de vous offrir un service de haut niveau. Cependant, une partie de cette expérience peut avoir été acquise dans le cadre d'affaires qui restent confidentielles pour un autre client et, pour cette raison, peut ne pas être connue des personnes qui fournissent les services. Seules les informations connues des personnes chargées de traiter ou travaillant sur les affaires auxquelles se rapportent les présentes conditions générales seront prises en compte pour déterminer l'étendue de nos responsabilités à votre égard. Nous n'avons aucune obligation de vous divulguer des informations qui ne relèvent pas du cadre de notre mission auprès de vous. Nous ne sommes pas tenus de vous divulguer ou d'utiliser en votre nom des informations pour lesquelles nous avons un devoir de confidentialité envers un tiers.

6.3 Nous avons mis en place des dispositions visant à faciliter la protection des intérêts de nos clients et de leurs informations confidentielles. Nous utilisons une ou plusieurs des mesures de protection suivantes : équipes de conseil distinctes ; séparation géographique ; indépendance opérationnelle ; serveurs informatiques distincts ; systèmes protégés par mot de passe ; et systèmes de messagerie électronique distincts. Ces mesures sont mises en place afin de limiter la circulation des informations au sein de HGF et de ses entités affiliées. Étant donné que ces mesures visent à protéger à la fois vos intérêts et toute information confidentielle dont notre personnel a pris connaissance dans le cadre de sa mission pour votre compte, nous pouvons accepter des instructions d'autres parties, même si ces informations confidentielles peuvent concerner ces autres parties, sous réserve toutefois de notre obligation d'éviter les conflits d'intérêts (voir paragraphe 10 ci-dessous).

7. UTILISATION DU NOM DU CLIENT

7.1 Nous aimerais parfois mentionner le fait que nous vous représentons dans nos communications externes. À moins que vous ne nous ayez informé du contraire par écrit (voir

également le paragraphe 19 ci-dessous), vous nous autorisez à utiliser votre nom dans nos communications externes concernant nos services (par exemple sur notre site web, dans des appels d'offres, dans des annuaires juridiques tels que Legal 500), ainsi que dans des lettres circulaires et des courriels concernant nos services à des clients potentiels. Cette utilisation n'est autorisée par vous que dans la mesure où nous agissons pour votre compte dans le cadre de questions de propriété intellectuelle et à condition que ce fait soit déjà accessible au public par le biais du registre officiel d'un office des brevets. Vous acceptez que cela satisfait à nos obligations en vertu de toutes les dispositions pertinentes du code de conduite de l'épi relatives à l'obtention du consentement nécessaire du client. Cette autorisation n'inclut aucun droit d'indiquer ou de suggérer que vous approuvez nos services.

8. RECHERCHES

- 8.1 Toutes les recherches que vous demandez peuvent être effectuées par nous, par des offices des brevets ou par des sociétés de recherche spécialisées indépendantes. En raison de la nature intrinsèquement incertaine de la recherche, ainsi que des limites et des erreurs occasionnelles dans les classifications, les index, les bases de données informatiques et les registres officiels, aucune recherche ne peut être garantie quant à son exhaustivité ou son exactitude. Nous nous efforcerons de signaler toute limitation particulière lors de la communication des résultats de recherche. Toutefois, vous acceptez que le fait de ne pas identifier un document ou un élément particulier lors d'une recherche ne justifie pas en soi une action en justice contre HGF.

9. INDEMNISATION EN CAS DE MENACE DE POURSUITES POUR CONTREFAÇON

- 9.1 Lorsque nous envoyons un avertissement en votre nom à un tiers, vous acceptez de nous indemniser contre les risques d'être poursuivis pour avoir proféré une menace injustifiée de poursuites pour contrefaçon. Cette disposition nous permet de conserver notre objectivité dans les affaires litigieuses, qui pourrait autrement être compromise si nous devenions partie à une procédure.

10. CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 10.1 Nous visons à développer et à maintenir des relations solides avec nos clients, ainsi qu'à respecter et protéger leurs droits légaux.

- 10.2 Nos règles professionnelles ne nous permettent pas d'agir simultanément pour deux clients dont les intérêts dans l'affaire sur laquelle nous les conseillons sont en conflit, à moins que les deux clients ne donnent leur consentement

éclairé par écrit à un tel arrangement. Un tel arrangement peut être justifié lorsque la technologie ou le domaine d'intérêt des deux clients sont sensiblement différents, ou lorsque le chevauchement est temporaire ou inhabituel, et lorsque nous traitons les affaires avec deux équipes différentes et distinctes (voir paragraphe 6.3 ci-dessus). Toutefois, même avec un consentement éclairé écrit, il arrive parfois qu'un conflit ne puisse être résolu par les clients qui nous donnent l'autorisation de continuer à agir. Dans ce cas, vous acceptez que nous puissions, à notre seule discrétion, choisir de continuer à agir pour l'une des parties au conflit.

10.3 Lorsque nous envisageons d'accepter un nouveau client ou une nouvelle affaire importante pour un client non universitaire existant, nous effectuons une vérification afin d'identifier les conflits d'intérêts qui pourraient nous empêcher d'agir. Il est important que les nouveaux clients potentiels nous indiquent les cabinets ou les sociétés pour lesquels ils estiment que nous ne pourrons pas agir sans qu'un conflit d'intérêts ne survienne.

10.4 Inévitablement, certains conflits surgiront ou ne seront portés à notre attention qu'après que nous aurons agi pour le compte de deux clients. Dans de telles circonstances, nous nous réservons le droit de refuser de continuer à agir, au moins en ce qui concerne le domaine du conflit, pour l'un des clients en question. En raison de nos obligations de confidentialité, il nous est souvent impossible d'identifier l'autre client, ou l'objet du litige, ou même l'existence d'un conflit, lorsque nous informons un client que nous ne pouvons plus agir pour son compte. Les dispositions du paragraphe 10.2 s'appliquent également en cas de conflit survenant ultérieurement.

11. SERVICE À LA CLIENTÈLE ET RÉCLAMATIONS

11.1 Nous accordons une grande importance à nos bonnes relations avec nos clients. Cependant, nous acceptons que des difficultés et des malentendus puissent parfois survenir. Si vous rencontrez des problèmes, n'hésitez pas à en discuter avec le membre de notre équipe professionnelle chargé de votre dossier. Toutefois, HGF UK dispose d'une politique de traitement des réclamations que nous appliquons mutatis mutandis en cas de réclamation à notre encontre. Nous vous l'enverrons sur simple demande, ou vous pouvez la consulter sur le site web : hgf.com.

12. RÉSILIATION DE LA RELATION

12.1 Vous pouvez mettre fin à notre relation à tout moment avec effet immédiat en nous écrivant. Nous pouvons mettre fin à notre relation avec vous si nous avons une bonne raison de le faire (y compris, mais sans s'y limiter, le non-paiement ou le

paiement tardif de nos factures ou le non-paiement à l'avance lorsque cela est demandé) en vous donnant un préavis raisonnable par écrit. Dans les deux cas, si la relation est résiliée, nous vous demanderons de payer nos frais et dépenses jusqu'à la date de cette résiliation, en référence aux tarifs horaires applicables au moment du travail, ainsi que toutes les sommes supplémentaires dues à HGF ou à tout tiers engagées en votre nom avant la date de résiliation. Vous acceptez que nous puissions conserver tous vos dossiers et ne pas vous en fournir de copies jusqu'à ce que toutes les sommes dues soient intégralement réglées.

13. RESPONSABILITÉ ENVERS NOTRE CLIENT

Exclusion de responsabilité

13.1 Nous ne serons pas responsables envers vous de tout manquement ou retard ou des conséquences de tout manquement ou retard dans l'exécution de vos instructions si cela est dû à un événement indépendant de notre volonté, y compris, sans limitation, une guerre, un cas de force majeure, des conflits sociaux, des manifestations, un incendie, une tempête, une explosion, une urgence nationale, des actes de terrorisme et une défaillance des systèmes de télécommunications et informatiques de tiers.

13.2 Nous ne serons en aucun cas responsables envers vous des pertes, dommages, coûts ou dépenses résultant de toute déclaration inexacte, dissimulation ou autre comportement malhonnête, délibéré ou imprudent de la part de toute autre personne. Nous ne serons pas responsables des pertes de profits ou d'économies, ni des pertes ou dommages indirects ou consécutifs que vous pourriez subir en raison des Services ou en relation avec ceux-ci.

Responsabilité

13.3 Sauf en cas de perte ou de dommage causé par une négligence grave ou une intention délibérée de la part de HGF, la responsabilité globale de HGF, en toutes circonstances, qu'elle soit contractuelle, délictuelle ou autre, pour les pertes ou dommages résultant des Services ou liés à ceux-ci, sera limitée au montant le moins élevé entre :

- a) une somme représentant une partie de la perte ou du dommage qui nous serait attribuée par un tribunal compétent attribuant une responsabilité proportionnelle ;
- b) la limite de la couverture que nous détenons de temps à autre dans le cadre de notre police d'assurance responsabilité civile professionnelle ; et
- c) toute limite de responsabilité prévue dans toute lettre de mission applicable.

Toute responsabilité de HGF à l'égard des auxiliaires (*Hilfspersonen*) est exclue dans toute la mesure permise par la loi. Aucun actionnaire, dirigeant, employé ou membre du personnel direct ou indirect de HGF n'aura de responsabilité personnelle dans le cadre ou en relation avec les Services.

Assurance responsabilité civile professionnelle

13.4 Comme la plupart des cabinets professionnels, nous avons souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle. Sous réserve que la couverture soit et reste disponible et abordable sur le marché de l'assurance, notre niveau de couverture ne sera pas inférieur à 5 millions de livres sterling. Nous révisons périodiquement le montant assuré afin de nous assurer qu'il est adapté à la taille et à la nature de notre activité, ainsi qu'aux niveaux de couverture et aux primes disponibles sur le marché de l'assurance. Le montant assuré relève de la seule responsabilité de HGF et HGF n'aura aucune responsabilité supplémentaire quant à son adéquation. Les coordonnées de nos assureurs sont disponibles sur demande.

13.5 Les dispositions du présent paragraphe 13 continueront de s'appliquer nonobstant la résiliation de notre engagement pour quelque raison que ce soit.

13.6 Si vous estimez qu'il existe des circonstances dans lesquelles vous pourriez subir des pertes ou des dommages résultant de ou liés à nos services, qui seraient irrécouvrables ou dépasseraient le montant recouvrable en vertu des présentes conditions, vous pouvez envisager de souscrire votre propre assurance à cet effet.

14. PROTECTION DES DONNÉES

14.1 La législation sur la protection des données désigne le règlement général sur la protection des données ((UE) 2016/679) (RGPD) et la législation correspondante applicable en Suisse (« législation sur la protection des données »). Les termes « responsable du traitement », « sous-traitant », « personne concernée », « données à caractère personnel », « traitement » et « mesures techniques et organisationnelles appropriées » ont tous le sens qui leur est donné dans la législation sur la protection des données.

14.2 Chaque partie doit se conformer à toutes les obligations imposées à un responsable du traitement en vertu de la législation sur la protection des données, et toute violation substantielle de la législation sur la protection des données par une partie, si elle n'est pas corrigée dans les 30 jours suivant la notification écrite de l'autre partie, donne à cette dernière le droit de résilier le présent accord avec effet immédiat.

15. LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

15.1 Vous acceptez irrévocablement que le droit matériel suisse s'applique à l'interprétation de notre relation et des présentes Conditions, ainsi qu'à toute obligation non contractuelle découlant de ou en relation avec celles-ci, et que les tribunaux du canton de Bâle-Ville, en Suisse, aient compétence exclusive pour résoudre tout litige découlant de celles-ci.

16. ENTITÉS ASSOCIÉES

16.1 Le présent paragraphe s'applique lorsque nous sommes mandatés par une entité («Entité ») mais que le bénéficiaire final de nos conseils (« Entité associée »), bien qu'associé à celle-ci, n'est pas l'entité qui nous a mandatés (par exemple, mais sans s'y limiter, les droits sont détenus ou doivent être détenus par une autre société du même groupe, ou par un employé ou un administrateur) ou lorsque nous sommes mandatés par une entité mais que nous sommes chargés de demander le paiement à une autre entité ou lorsque nous sommes mandatés par une entité pour recevoir des instructions d'une autre entité associée.

16.2 Dans tous les cas visés au paragraphe 16.1, l'entité qui nous mandate en premier lieu est notre client, est notre contrepartie contractuelle et est responsable du paiement de nos honoraires et (sous réserve du paragraphe 16.3) est la seule personne à laquelle nous avons un devoir de diligence.

16.3 Sans préjudice des dispositions du paragraphe 16.2, dès que nous apprenons qu'une ou plusieurs entités associées nous ont donné des instructions, nous leur remettons (ou demandons à notre client de leur remettre ou de les informer) une copie des présentes conditions générales et, dans ce cas, si l'entité associée continue à nous engager dans le cadre de nos instructions après avoir été informée des présentes conditions générales, cette entité associée sera dès lors : (a) être considérée comme un co-client de notre client et les dispositions des présentes Conditions s'appliqueront à ce co-client (mutatis mutandis), après quoi cette Entité associée aura une responsabilité solidaire avec l'Entité en vertu des présentes, et (b) être la personne à l'égard de laquelle nous avons un devoir de diligence dans l'exécution des Services.

17. PRÉSENTATEURS

17.1 Le présent paragraphe s'applique lorsque nos instructions initiales sont reçues d'une entité (l'« Intervenant ») qui n'est pas le bénéficiaire final de nos conseils, mais qui entretient une relation professionnelle ou rémunérée avec le bénéficiaire final de nos conseils (le « Client présent ») (par exemple, mais sans s'y limiter, l'Intervenant est un agent ou un avocat spécialisé en brevets ou en marques, ou un avocat

exerçant dans une autre juridiction qui a le Client présenté comme client).

17.2 Dans toute circonstance telle que celle décrite au paragraphe 17.1, nous considérerons initialement l'Intervenant comme notre client, comme notre contrepartie contractuelle et comme responsable du paiement de nos honoraires. Pour éviter toute ambiguïté, jusqu'à la première des deux dates suivantes : (a) le paiement intégral de nos honoraires pour les Services et (b) notre confiance dans une telle déclaration telle que prévue au paragraphe 17.3, le Client présenté est traité, aux fins du paragraphe 17.4, comme notre client, nous n'avons aucune obligation de diligence envers le Client présenté.

17.3 Lorsque l'Intermédiaire nous informe que le Client présenté est responsable du paiement de nos honoraires (que nous ayons reçu ou non des instructions directement du Client présenté), cette instruction sera considérée comme une déclaration de l'Intermédiaire selon laquelle : (a) l'Intervenant a été dûment autorisé par le Client présenté à nous donner des instructions au nom et pour le compte du Client présenté, (b) le Client présenté a reçu une copie des présentes Conditions (ou en a été informé d'une autre manière) et (c) toute prestation de Services de notre part donnera lieu à un contrat juridiquement contraignant entre nous et le Client présenté sur la base des présentes Conditions.

17.4 Sur la base de la déclaration faite par l'Intermédiaire telle que définie au paragraphe 17.3, nous traiterons ensuite le Client présenté comme notre client (que des instructions continuent d'être demandées ou données par l'Intermédiaire ou non), À CONDITION TOUJOURS que, dans les circonstances décrites au présent paragraphe 17.4, si, à tout moment, le client présenté commet une violation substantielle de l'une des présentes conditions générales, y compris, mais sans s'y limiter, tout défaut de paiement à l'échéance d'une facture dûment soumise, l'initiateur sera considéré comme un co-client et aura une responsabilité solidaire en vertu des présentes avec le client présenté, nonobstant toute exécution ou exécution partielle des instructions initialement données par l'initiateur ou données ultérieurement par le client présenté.

17.5 Après le paiement intégral de nos honoraires pour les Services, sur décision du Client présenté conformément au présent paragraphe 17.5, nous serons réputés avoir un devoir de diligence en vertu des présentes Conditions envers le Client présenté à la place de l'Intermédiaire.

18. CORRUPTION, ESCLAVAGE MODERNE ET LANCEURS D'ALERTE

18.1 HGF UK, au Royaume-Uni, est notamment soumise aux dispositions des lois britanniques suivantes :

- Loi de 2010 sur la corruption ;
- Loi de 2015 sur l'esclavage moderne ; et
- Loi de 1998 sur la divulgation d'informations d'intérêt public.

18.2 Dans chaque cas, HGF UK a élaboré une politique visant à garantir que HGF UK respecte ses obligations en vertu de ces dispositions, politiques que HGF s'efforcera également de respecter en Suisse. Ces politiques peuvent être consultées sur le site web [ici](#). Pour que nous puissions agir en votre nom, ou pour que vous puissiez agir en tant que fournisseur pour notre compte, il est indispensable que vous respectiez et adhériez pleinement, au sein de votre propre organisation, aux principes énoncés dans ces politiques. Vous reconnaissiez et acceptez notre approche de tolérance zéro en matière de corruption et d'exploitation des personnes, que ce soit par nous, par nos clients ou par nos fournisseurs.

19. ACCEPTATION DES CONDITIONS

19.1 Bien que les présentes conditions s'appliquent automatiquement lorsque nous vous fournissons tout ou partie des services, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir confirmer votre acceptation des présentes conditions en signant et en nous renvoyant une copie de celles-ci.

En cochant cette case, vous indiquez que vous n'acceptez pas que nous utilisions votre nom comme indiqué au paragraphe 7.1 ci-dessus.

J'accepte par la présente les présentes Conditions générales au nom de :

[Nom du client]

Signé

Date
