

Lieu du laboratoire : Anvers

Accord d'Enregistrement Client avec Termes et Conditions

Le présent Accord d'Enregistrement Client (ci-après l'« **Accord** ») se compose des documents suivants :

- (i) Le document Know-Your-Customer (le « **Document KYC** »)
- (ii) Les termes et conditions (ci-après les « **Termes et Conditions** »)
- (iii) La politique de confidentialité (la « **Politique de Confidentialité** »)

Le présent Accord est conclu entre le Client soussigné (le « **Client** ») et HRD Antwerp NV (« **HRD Antwerp** »), dont le siège d'exploitation est établi Hoveniersstraat 22, 2018 Anvers – Belgique, et dont le numéro de TVA est 0885.938.315, aux conditions énoncées ci-dessous.

HRD Antwerp peut fournir des copies du présent Accord à ses sociétés affiliées, y compris, sans limitation, toute société détenue ou contrôlée, directement ou indirectement, par HRD Antwerp.

Le soussigné est le Client ou un dirigeant, mandant ou représentant dûment autorisé du Client, habilité à engager le Client par le présent Accord, et a apposé sa signature à la date indiquée ci-dessous (la « **Date d'Entrée en Vigueur** »).

Votre enregistrement sera finalisé dès réception, vérification et acceptation du Document KYC (voir ci-dessous) et dès la signature du présent Accord et de ses annexes. Le Client confirme que toutes les données fournies dans le formulaire KYC sont exactes et à jour. Toute modification des données, telle que, notamment, **une copie de toute nouvelle carte d'identité ou de tout nouveau passeport**, sera immédiatement communiquée par écrit à HRD Antwerp, sous peine de suspension des services ou de résiliation de l'Accord. Le Client reçoit un exemplaire du présent Accord.

Version linguistique. Le présent Accord, y compris ses annexes, a été rédigé en anglais et traduit en français. En cas de divergence, de contradiction ou de différence d'interprétation entre la version française et la version anglaise, la version anglaise prévaudra.

Nom de la société :

Fonction du représentant :

Nom du représentant :

Le Client demande à recevoir un fichier Excel contenant tous les résultats d'examen de diamants disponibles concernant les **diamants prêts à être retirés*** (plusieurs fois par jour) :

OUI / NON E-mail :

Le Client demande à recevoir un fichier Excel contenant tous les résultats d'examen de diamants disponibles dès la **fin du processus de grading*** (plusieurs fois par jour) :

OUI / NON E-mail :

Le Client demande à recevoir un fichier Excel contenant tous les résultats d'examen de diamants disponibles concernant les diamants **en transit*** (plusieurs fois par jour) :

OUI / NON E-mail :

Le Client demande à être enregistré sur « **My HRD Antwerp** » :

OUI / NON E-mail :

Signature :

Données à compléter par HRD Antwerp

Reçu par HRD Antwerp le :

N° client (attribué par HRD Antwerp) :

Signature / cachet :

Date :* Ce service est compatible avec Microsoft 2007 et les versions ultérieures.

Paraphe

I. Know Your Customer – KYC

Veuillez fournir les documents suivants :

- Copie de la carte d'identité du représentant du Client
- Copie des statuts de la société (*uniquement si le Client n'est pas une société diamantaire enregistrée en Belgique ou si le Client est une entité étrangère*)
- Copie de la carte de membre d'une bourse diamantaire (*uniquement si applicable*)
- (Pour les sociétés non belges) Extraits d'un registre du commerce officiel ou statuts coordonnés confirmant votre dénomination sociale et votre siège social

(i) Informations sur la société :

Nom de la société :

Adresse de la société :

Administrateur / Directeur :

Téléphone :

E-mail (général) :

Langue préférée (entourer votre choix) : Néerlandais / Français / Anglais

Numéro de TVA :

E-mail¹ (facturation électronique) :

(ii) Identification du/des bénéficiaire(s) effectif(s) (UBO) de votre société (sauf sociétés cotées

dans l'EEE, en Australie, à Hong Kong ou aux États-Unis)

Nom(s) et adresse(s) du/des bénéficiaire(s) effectif(s)² :

.....

Veuillez fournir :

- Une copie de la carte d'identité ou du passeport de tous les bénéficiaires effectifs
- (Sociétés belges) Extrait du registre UBO belge, complété par un document supplémentaire (p. ex. déclaration de l'administrateur identifiant les UBO, procès-verbal de l'assemblée générale, copie du registre des actionnaires, extrait d'une base de données spécialisée, etc.).
- (Sociétés non belges) Un document établissant qui sont les bénéficiaires effectifs (p. ex. déclaration de l'administrateur, procès-verbal, registre des actionnaires, extrait d'une base de données spécialisée, etc.).

(iii) Licence commerciale et exemption fiscale (uniquement pour les sociétés belges) :

Licence commerciale³ (sociétés diamantaires belges uniquement) : OUI / NON

Si OUI : Numéro de licence :

.....

Si OUI : Bénéficiez-vous de l'exemption de TVA diamant⁴ : OUI / NON

Si vous n'avez pas de numéro de TVA : veuillez compléter la rubrique (iv) Informations d'identification de la société

¹ Si vous souhaitez recevoir vos factures via une adresse e-mail distincte, veuillez compléter ce champ

² Toute personne physique qui détient, directement ou indirectement, plus de 25 % des actions ou des droits de vote de la société, ou toute personne physique qui exerce un contrôle effectif sur la société.

³ www.registereddiamondcompanies.be

⁴ Article 42, § 4, du Code belge de la TVA (vrijstelling artikel 42§4 van de BTW-wetgeving)

(iv) **Informations d'identification de la société : (uniquement si vous ne disposez pas d'un numéro de TVA ou d'un numéro d'entreprise (BCE/KBO ou équivalent étranger))**

Nom du/des représentant(s) de la société (administrateurs, CEO) :

.....
.....

(v) **Identification des représentants légaux de votre société** (généralement les administrateurs habilités à engager juridiquement votre société)

Nom et prénom :

Date de naissance :

Adresse :

.....

Veuillez fournir :

- Une copie de la carte d'identité ou du passeport de tous les administrateurs
- (Sociétés belges) Extrait de la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE/KBO) ou du Moniteur belge indiquant qui sont les représentants légaux (administrateurs)
- (Sociétés non belges) Extraits d'un registre du commerce ou statuts coordonnés, ou tout autre document fiable et indépendant indiquant qui sont les représentants légaux (administrateurs)

(vi) **Personnes politiquement exposées (PPE)**

L'un des administrateurs ou bénéficiaires effectifs de la société est-il lié à une personne politiquement exposée, ou est-il lui-même une personne politiquement exposée ?

- NON
- OUI. Titre et fonction :
- OUI. Origine de vos moyens financiers (p. ex. les moyens financiers utilisés pour cet achat proviennent-ils des fonds d'exploitation ordinaires de votre société, et pouvez-vous confirmer que ces fonds ne sont pas d'origine criminelle ?)

.....

NOTE : Par personne politiquement exposée, on entend notamment les profils suivants : chef d'État ou de gouvernement, haut responsable politique, haut fonctionnaire gouvernemental, judiciaire ou militaire, cadre dirigeant d'une entreprise publique ou d'une société liée à l'État, membre d'une famille royale régnante, haut responsable d'un parti politique important, ainsi que les membres de la famille de ces personnes et les personnes connues pour leur être étroitement associées.

(vii) **Déclaration d'une personne privée ou d'un particulier** (lorsque le Client est une personne physique = n'agissant pas pour le compte d'une société) :

Nom et prénom :

Date de naissance :

Adresse :

.....

Téléphone :

E-mail :

Langue préférée (entourer votre choix) : Néerlandais / Français / Anglais

Paraphe



II. Termes et Conditions* (version de Januari 2026)

Article 1 : Applicabilité de l'Accord

L'Accord entre le Client et HRD Antwerp NV (« HRD Antwerp ») s'applique à tous les articles, documents et informations remis à la Date d'Entrée en Vigueur et à tout moment par la suite, ainsi qu'à tous les services, inscriptions, reçus et rapports susceptibles d'être exécutés ou émis par HRD Antwerp après la date du présent Accord, jusqu'à ce que le présent Accord soit modifié ou remplacé par un nouvel accord convenu d'un commun accord entre les Parties, à l'exception des conditions générales énoncées à l'Article 6, qui peuvent être modifiées de temps à autre. Tous les accords antérieurs sont résiliés par les présentes.

Article 2 : Garanties et déclarations

2.1. Le Client déclare, garantit et s'engage envers HRD Antwerp : qu'il est une entité valablement constituée en vertu des lois applicables ou une personne physique, disposant dans chaque cas de tous les droits, titres, licences et pouvoirs nécessaires, en vertu des lois des pays et régions dans lesquels il exerce ses activités, pour conclure le présent Accord et exécuter toutes les obligations qui lui incombent en vertu de celui-ci ; et que l'exécution par le Client de ses obligations en vertu des présentes n'enfreint aucune loi, aucun statut, aucune réglementation ni aucune ordonnance applicable.

2.2. Le Client respectera toutes les lois et réglementations qui lui sont applicables. Sans préjudice de ce qui précède, le Client respectera (i) toutes les lois et réglementations des pays ou régions dans lesquels il est enregistré, constitué et/ou établi, et (ii) toutes les lois et réglementations régissant l'exploitation, l'exportation, l'importation, la sortie et l'entrée des Biens et des produits de bijouterie vers ou depuis tout territoire ou pays.

2.3. Le Client reconnaît que (i) un rapport de grading ne constitue pas une garantie, une évaluation ou une expertise, et ne peut être présenté comme tel, (ii) HRD Antwerp ne procède à aucune évaluation économique des Biens, (iii) HRD Antwerp ne fait aucune déclaration et ne donne aucune garantie, de quelque nature que ce soit, concernant les Services, un Rapport, les informations incluses dans un Rapport ou exclues de celui-ci, une inscription HRD Antwerp ou toute autre inscription ou marque préexistante sur un Bien, et (iv) une inscription HRD Antwerp ou toute autre inscription préexistante ne garantit pas l'identification, la qualité, l'origine ou la provenance d'un Bien, notamment parce que des tiers pourraient apposer une inscription sur un Bien et que toute inscription HRD Antwerp ou toute autre inscription ou marque préexistante peut être éliminée par polissage.

2.4. HRD Antwerp a le droit de conserver les anciens certificats ou rapports de grading lorsque ceux-ci sont devenus invalides ou inexacts.

Article 3 : Diamants traités ou cultivés en laboratoire

3.1. Le Client s'engage à respecter les politiques et procédures d'HRD Antwerp relatives au dépôt et à la remise des Biens à HRD Antwerp, y compris, sans limitation, la remise des articles dans des colis neutres, sans aucune marque. Ces politiques et procédures sont, dans la mesure du possible, disponibles en ligne.

3.2. Le Client accepte que (i) HRD Antwerp puisse tester tout Bien (notamment par analyses chimiques ou autres techniques d'ablation laser) afin de déterminer si le Bien est naturel ou cultivé en laboratoire, ou s'il a été traité ou transformé, même si le Client n'a pas demandé un tel test dans le cadre des Services, et (ii) HRD Antwerp puisse, à sa discrétion, apposer sur tout Bien qu'elle estime raisonnablement être cultivé en laboratoire, traité ou transformé une inscription précisant les résultats de ce test, même si le Client n'a pas demandé une telle inscription dans le cadre des Services. Le Client accepte par les présentes de payer tout test et/ou toute inscription de ce type, même s'il ne les a pas demandés lors de la remise initiale des Biens à HRD Antwerp. (a) Si le Client remet des Biens à HRD Antwerp sans l'informer par écrit, au moment du dépôt, que ces Biens sont cultivés en laboratoire ou qu'ils ont été traités ou transformés, et qu'HRD Antwerp soupçonne raisonnablement ou détecte par la suite que des Biens sont cultivés en laboratoire ou ont été traités ; et/ou (b) si le Client enfreint ou est susceptible d'enfreindre les règles d'éthique ou toute autre politique de la World Federation of Diamond Bourses (la « WFDB ») ou de l'International Diamond Manufacturers Association (l'« IDMA ») ; et/ou (c) si HRD Antwerp prend connaissance de faits présentant un intérêt pour le secteur du diamant et des pierres précieuses, ou d'autres faits liés à la mission de la WFDB, de l'IDMA, d'HRD Antwerp ou de toute autre organisation gouvernementale ou professionnelle compétente, tant aujourd'hui qu'à l'avenir ((a), (b) et (c) étant ci-après dénommés les « Faits »), HRD Antwerp a le droit, à sa discrétion, (i) de résilier le présent Accord avec effet immédiat et sans notification préalable ; et/ou (ii) de signaler les Faits aux autorités répressives, à la WFDB ou à toute bourse locale, à l'IDMA ou à toute autre organisation gouvernementale ou professionnelle compétente ; et/ou (iii) de rendre publics, sur le site web d'HRD Antwerp ou par tout autre moyen, le nom du Client et les Faits qui le concernent ; et/ou (iv) de conserver les Biens et de les remettre, à la demande de toute autorité ou organisation, aux fins d'une enquête complémentaire.

Article 4 : Indemnisation

Le Client s'engage à (a) défendre, par l'intermédiaire d'un avocat réputé (HRD Antwerp se réservant le droit d'en choisir un (autre) pour le Client), (b) indemniser et (c) garantir HRD Antwerp ainsi que ses employés et mandataires contre toute perte, tout dommage, toute responsabilité, tout coût et toute dépense supportés par HRD Antwerp (y compris, sans limitation, des honoraires d'avocat raisonnables) découlant, en relation avec ou résultant (i) des Faits, y compris, sans limitation, des suites de tout signalement et de la remise de toute information ou de tout Bien à une organisation gouvernementale ou professionnelle, (ii) de toute violation du présent Accord ou de tout manquement dans son exécution, (iii) de tout manquement du Client à une loi applicable, ou de toute réclamation de tiers, y compris, sans limitation, les réclamations introduites par tout propriétaire, acheteur ou acheteur ultérieur des Biens, lorsqu'un Bien remis par le Client est cultivé en laboratoire, traité ou transformé et que le Client n'en a pas informé HRD Antwerp par écrit au moment du dépôt.

Article 5 : Successeurs et ayants droit

HRD Antwerp a le droit de céder les droits qu'elle tient du présent Accord, que ce soit expressément ou par l'effet de la loi, sans le consentement écrit du Client. Le présent Accord et les obligations qui en découlent lient les représentants, cessionnaires autorisés et successeurs de chaque partie et bénéficient à leurs cessionnaires et successeurs respectifs.

Article 6 : Conditions Générales**1. HRD Antwerp NV**

Le prestataire de services est HRD Antwerp NV, dont le siège social est établi Hoveniersstraat 22, 2018 Anvers – Belgique, et dont le numéro d'entreprise est 0885.938.315 (ci-après « HRD Antwerp »), plus précisément son département « Diamond Lab ». Le Diamond Lab propose les services décrits à l'art. 2 (ci-après le(s) « Service(s) »).

2. Définitions

Biens : diamants polis non montés et/ou bijoux.

Client : client enregistré ayant accompli la procédure KYC (Know Your Customer) et fourni toutes les informations requises au titre de la législation anti-blanchiment, concernant notamment, mais sans s'y limiter, sa représentation légale ou statutaire ainsi que toute autre personne désignée pour déposer ou retirer des Biens auprès d'HRD Antwerp. Le Client est tenu de notifier immédiatement et par écrit à HRD Antwerp toute modification de ses informations d'enregistrement.

Services : les Biens sont analysés conformément aux règles de grading d'HRD Antwerp, telles que modifiées de temps à autre et expliquées sur la page web <https://www.hrdantwerp.com/en/4cs>. L'analyse donne lieu à l'un des rapports suivants : (i) les Diamond Grading Reports, tels que mentionnés sur la page web <https://www.hrdantwerp.com/en/diamond-grading-reports/#1685530011441-9ed35b1e-470b> ; (ii) les Jewellery Reports, tels que mentionnés sur la page web <https://www.hrdantwerp.com/diamond-grading-reports/#1685530011453-52626590-f7be>. Les Biens ne peuvent être remis à HRD Antwerp que par des Clients représentés par leur représentant légal ou statutaire, ou par toute personne désignée dans les documents KYC, sous la seule responsabilité du Client. HRD Antwerp dispose d'un droit discrétionnaire de refuser ou de décliner des Biens et/ou la prestation des Services.

Parties : HRD Antwerp et le Client.

Partie : HRD Antwerp ou le Client.

CG : les présentes conditions générales.

Accord : l'accord entre les Parties, auquel s'appliquent les présentes CG, relatif à la prestation des Services.

3. Applicabilité

Nonobstant tout autre accord écrit, les présentes CG s'appliquent à chaque Accord entre les Parties et à tous les Services, de quelque nature que ce soit, et remplacent toutes conditions générales antérieures éventuelles. Le Client reconnaît avoir lu et approuvé les présentes CG. HRD Antwerp se réserve le droit de modifier les CG à tout moment. En cas de conflit entre les présentes CG et tout autre accord écrit, ce dernier prévaudra. Le Client accepte les CG sans réserve, à l'exclusion de ses propres conditions générales, même si celles-ci sont communiquées ultérieurement.

4. Conditions préalables

4.1 Pour être acceptés dans le cadre des Services, les Biens doivent remplir les conditions suivantes : (i) les diamants doivent être bouillis et (ii) les bijoux doivent être nettoyés. Si ces conditions ne sont pas remplies, HRD Antwerp a le droit (i) de refuser de fournir les Services et (ii) de refuser de remettre un certificat ou un rapport au Client, sans préjudice de l'obligation du Client de payer les Services déjà exécutés conformément à la liste de prix.

4.2 Dès la remise des Biens à HRD Antwerp, un avis de réception contenant une description détaillée des Biens est remis au Client ; sauf contestation au moment de la réception de cet avis, celui-ci est incontestable.

4.3 Lorsque les Biens sont remis à HRD Antwerp par un coursier ou une société de transport, HRD Antwerp signe pour la réception du colis, sans donner aucune garantie quant à son contenu. Le Client reconnaît qu'il n'est pas possible pour HRD Antwerp de vérifier le contenu d'un colis envoyé par un coursier ou une société de transport.

4.4 HRD Antwerp a le droit d'accepter ou de refuser les autres certificats, rapports ou poinçons fournis par le Client, sans aucune obligation d'en vérifier le contenu.

4.5 Sauf demande écrite expresse du Client (p. ex. le retrait d'une inscription laser), l'analyse effectuée par HRD Antwerp est limitée aux méthodes non destructives.

5. Prix

Les prix applicables aux Services sont ceux indiqués dans la dernière version de l'« ANTWERP Lab Standard Price List », hors TVA. Tous les prix peuvent être modifiés à tout moment. La liste de prix applicable la plus récente peut être consultée sur le site web www.hrdantwerp.com ou au comptoir du Diamond Lab. L'« ANTWERP Corporate Price List » ne peut être appliquée qu'avec l'accord d'HRD Antwerp et après la signature d'un accord.

6. Exécution des Services

6.1 Lieu d'exécution des Services. HRD Antwerp a le choix d'exécuter les Services à l'adresse du siège d'HRD Antwerp ou dans un Diamond Lab d'une société affiliée, sans aucune obligation d'en informer le Client. Tous les Diamond Labs du groupe HRD Antwerp peuvent être consultés sur le site web www.hrdantwerp.com.

6.2 Obligation de moyens. Le délai d'exécution des Services communiqué par HRD Antwerp au Client est toujours approximatif et indicatif, et les Services sont fournis dans le cadre d'une obligation de moyens, sans aucune obligation de résultat.

6.3 Retard d'exécution. En cas de retard flagrant dans l'exécution des Services, le Client a le droit de résilier l'Accord par notification écrite si HRD Antwerp n'a pas exécuté les Services dans un délai de deux (2) mois à compter de la réception d'une mise en demeure écrite du Client. Le Client accepte qu'il n'aura droit à aucune indemnisation en cas de retard ou d'inexécution des Services.

7. Conditions de paiement – Facturation et paiement

Les factures d'HRD Antwerp sont payables à la remise de la facture (paiement à la livraison – Cash on Delivery, COD), sauf convention écrite contraire entre les Parties. HRD Antwerp n'accepte en aucun cas de paiements en espèces de la part de personnes morales. Lorsque des conditions de crédit ont été accordées, toutes les factures doivent être intégralement réglées dans les 30 jours suivant leur date d'émission. Dans tous les cas, les conditions suivantes s'appliquent : (a) Retard de paiement. Le retard de paiement de tout ou partie d'une facture rend immédiatement exigibles tous les montants en souffrance. HRD Antwerp a le droit de suspendre l'exécution des Services et/ou d'exercer un droit de rétention sur tous les Biens du Client en sa possession jusqu'au paiement de tous les montants en souffrance, même si les Biens ont été incorporés ou modifiés de quelque manière que ce soit. (b) Intérêts et indemnité forfaitaire. Outre les recours susmentionnés, les montants suivants sont dus de plein droit et sans mise en demeure préalable : (i) un intérêt conventionnel de 12 % par an et (ii) une indemnité forfaitaire de 15 % du montant impayé (avec un minimum de 50 euros), sans préjudice du droit d'HRD Antwerp de réclamer des dommages et intérêts plus élevés moyennant preuve, et sans préjudice du droit d'HRD Antwerp de réclamer tous frais juridiques et de recouvrement résultant du retard de paiement. (c) Compensation. Le Client n'a pas le droit de compenser des factures avec une quelconque créance qu'il pourrait détenir envers HRD Antwerp.

8. Responsabilité

8.1 Le Client confirme et accepte que l'exécution des Services par HRD Antwerp est soumise aux procédures de qualité d'HRD Antwerp et relève en tout état de cause d'une obligation de moyens, sans aucune obligation de résultat. Le Client reconnaît que l'exécution des Services comporte toujours une certaine part de subjectivité, compte tenu de la nature des Services. Par conséquent, une

différence d'un grade ne peut jamais être considérée comme un résultat de grading dont le caractère divergent ou incorrect est établi.

8.2 HRD Antwerp ne peut en aucun cas être tenue responsable, dans le cadre de l'exécution des Services : (a) des dommages indirects (y compris les dommages consécutifs ou le manque à gagner) résultant des résultats de grading ou du rapport ; (b) des dommages directs ou indirects (y compris les dommages consécutifs ou le manque à gagner) consécutifs à des résultats de grading ou à un rapport dont le caractère divergent ou incorrect est établi et qui découlent (i) de nouvelles techniques ou technologies qui n'étaient pas encore disponibles au moment où les Services ont été fournis ou (ii) d'analyses répétées des mêmes Biens ; (c) du vol, de la perte ou de l'endommagement des Biens, sauf si le Client peut démontrer que ce vol, cette perte ou cet endommagement est dû à une faute ou à une négligence grave d'HRD Antwerp ou de ses représentants ; (d) dans le cas de Services en ligne, des interruptions de réseau, des décalages horaires et heures de fermeture, de la perte de données, de la perte de revenus, de la perte de mot de passe ou de tout type de dommage causé par un accès de personnes non autorisées.

8.3 À l'exception des dommages causés par une faute intentionnelle ou une négligence grave, la responsabilité d'HRD Antwerp sera toujours limitée à 10 fois le prix payé pour les Services relatifs aux Biens concernés ou à 50.000 euros, le montant le plus faible des deux étant retenu selon le cas.

9. **Propriété intellectuelle**

Les droits de propriété intellectuelle relatifs au certificat ou au rapport de grading, tels que le nom, la marque, le logo ou toute autre propriété intellectuelle d'HRD Antwerp ou de l'une de ses sociétés affiliées, restent à tout moment la propriété intellectuelle d'HRD Antwerp ou de ses sociétés affiliées. L'exécution des Services n'emporte aucun transfert de propriété intellectuelle au Client. Le Client n'a donc pas le droit de copier ou de reproduire le certificat ou le rapport de grading de quelque manière que ce soit et, à ce titre, ne peut utiliser, en tout ou en partie, le certificat ou le rapport de grading d'une manière (commerciale ou promotionnelle) qui porterait atteinte aux droits d'HRD Antwerp, sans l'accord écrit préalable d'HRD Antwerp.

10. **Transport**

HRD Antwerp n'assume aucune responsabilité pour le transport des Biens depuis et vers HRD Antwerp, c'est-à-dire avant le moment où les Biens sont acceptés au moyen de l'avis de réception délivré par HRD Antwerp à son adresse, et après que les Biens ont quitté cette adresse. Le Client est responsable du transport et en supporte les risques et les coûts. Le Client souscrita dès lors une assurance adéquate contre le vol, le vol avec violence, l'endommagement ou la perte des Biens (survenus) pendant le transport. Toutes les obligations, taxes, TVA et/ou charges, de quelque nature que ce soit, relatives aux Biens et/ou à leur transport depuis et vers HRD Antwerp, y compris toute nouvelle taxe, TVA ou charge instaurée après le début de l'Accord, sont exclusivement à la charge du Client.

11. **Sûretés**

Si (i) HRD Antwerp a, à un moment quelconque, des doutes quant à la solvabilité du Client en raison de mesures d'exécution judiciaire prises à l'encontre du Client, (ii) en cas de non-paiement ou de retard de paiement d'une ou plusieurs factures et/ou (iii) en cas de toute autre situation pertinente faisant naître un doute quant à la solvabilité du Client, HRD Antwerp se réserve le droit de refuser/suspendre les Services ou d'exiger des sûretés (supplémentaires), même lorsque les Services ont déjà été exécutés en tout ou en partie. Si le Client refuse de fournir ces sûretés, HRD Antwerp a le droit de résilier l'Accord avec le Client avec effet immédiat, sans que le Client puisse prétendre à des dommages et intérêts. Tous les Services déjà exécutés au moment de la résiliation doivent être payés par le Client conformément à la liste de prix.

12. **Force majeure et imprévision (hardship)**

12.1 Force majeure. Lorsque l'exécution des Services est entravée par une situation de force majeure (« Force Majeure »), cette exécution est suspendue. La Force Majeure comprend toutes les situations dans lesquelles l'exécution des Services par HRD Antwerp est entravée, en tout ou en partie, temporairement ou non, par des circonstances échappant au contrôle d'HRD Antwerp, même lorsque cette situation était prévisible au début de l'Accord, et comprend notamment, sans s'y limiter, les situations suivantes : rupture de stock, retard ou annulation de livraisons par les fournisseurs d'HRD Antwerp, perte des certificats, des rapports ou des Biens à la suite d'accidents, panne de machine, grève ou lock-out, révolte, guerre, terrorisme, épidémies, inondations, taux élevé d'absentéisme pour cause de maladie, interruptions des systèmes d'information, de (télé)communication ou d'internet, décisions ou interventions de toute autorité publique (y compris le refus ou le retrait d'une licence ou d'un permis), pénurie de carburant, ainsi que les erreurs ou retards imputables à des tiers. HRD Antwerp n'est pas tenue de prouver le caractère imprévisible ou irrésistible de la circonstance constitutive de la situation de Force Majeure. Dans un tel cas, les Parties prendront toutes les mesures raisonnables pour limiter les conséquences de la situation de Force Majeure. Si la situation de Force Majeure se prolonge au-delà d'une période de trois (3) mois, le Client a le droit de résilier l'Accord avec effet immédiat, sans être tenu d'indemniser HRD Antwerp.

12.2 Imprévision (hardship). En cas de changement fondamental des circonstances et/ou des conditions, non imputable à l'une des Parties et affectant gravement l'exécution des obligations contractuelles de l'une des Parties, les deux Parties conviennent de renégocier les termes de l'Accord afin de parvenir à un règlement amiable et à la poursuite de l'Accord. Les Parties s'efforceront de rétablir entre elles un équilibre comparable à celui qui existait au début de l'Accord. Si les Parties ne parviennent pas à s'accorder sur la question de savoir si l'exécution est gravement affectée au sens de ce qui précède, elles désigneront un expert commun qui vérifiera (assisté ou non d'un tiers) si de tels changements ou de telles conditions sont survenus. Si aucun règlement amiable n'est trouvé dans un délai d'un mois après qu'une Partie a demandé un tel règlement par notification écrite recommandée, l'autre Partie a le droit d'engager une procédure judiciaire.

13. **Garantie**

HRD Antwerp ne fournit aucune garantie quant aux résultats des Services relatifs aux Biens, et aucun certificat, rapport ou autre type de document ou de communication ne peut être interprété comme constituant une forme de garantie, d'évaluation ou d'estimation. En outre, HRD Antwerp ne peut garantir la possibilité de déterminer si des diamants montés ont été traités (de manière permanente) ou non, ni de déterminer si un diamant monté est naturel ou non.

14. **Limitation de la validité du certificat**

14.1 Chaque rapport a une durée de validité maximale de 10 ans à compter de sa date d'émission.

14.2 Chaque rapport reflète les caractéristiques du/des diamant(s), de la/des pierre(s) précieuse(s) ou du bijou au moment de l'exécution du processus de grading et ne constitue pas une garantie quant à l'état actuel du/des diamant(s), de la/des pierre(s) précieuse(s) ou du bijou, ceux-ci pouvant être traités, modifiés ou retaillés ultérieurement. Ce document ne constitue pas non plus une évaluation ou une expertise de ceux-ci.

14.3 Sauf mention expresse contraire, les limitations suivantes s'appliquent en outre aux rapports de bijouterie (Jewellery Reports) :

- Le rapport ne donne aucune indication quant au fait que les diamants ont été traités ou non. Les diamants de couleur fantaisie (fancy color) sont testés dans la mesure où la monture le permet ; aucune garantie ne peut être donnée quant aux traitements ni quant au caractère naturel ou synthétique des diamants de couleur fantaisie.
- Les pierres précieuses sont testées dans la mesure où la monture le permet ; aucune garantie ne peut être donnée quant au caractère naturel ou synthétique des pierres précieuses, quant au fait qu'elles ont été traitées ou non, ni quant à leur origine.
- L'indication du poids du métal, des pierres et du nombre de pièces n'est pas vérifiée, mais repose sur les informations

communiquées par la partie ayant commandé le rapport.

15. **Délai de réclamation et de prescription**

Toute réclamation concernant les Services ou tout dommage aux Biens doit être notifiée par écrit à HRD Antwerp dans un délai de 8 jours calendrier à compter du moment où le Client a eu connaissance de ce dommage, ou aurait raisonnablement dû en avoir connaissance. Toute action contre HRD Antwerp relative à un dommage aux Biens est soumise à un délai de prescription d'un (1) an à compter de la survenance des faits à l'origine de la demande en réparation, dès lors que le Client en a eu connaissance ou aurait dû en avoir connaissance.

16. **Retrait des Biens**

Lorsque les Biens n'ont pas été retirés dans un délai de deux ans à compter de la date convenue pour l'exécution des Services, HRD Antwerp en devient le propriétaire légal et a par conséquent le droit (mais non l'obligation) de vendre les Biens et d'affecter le prix obtenu au paiement de toutes les factures impayées, sans préjudice de l'obligation du Client de payer les Services.

17. **Divisibilité**

Si l'un des articles des présentes CG est, en tout ou en partie, inapplicable ou contraire à une disposition légale impérative, la validité et le caractère exécutoire des autres articles ou de la partie restante de l'article inapplicable ou contraire concerné n'en seront pas affectés. La nullité d'une clause n'entraînera pas la nullité de l'ensemble de l'Accord entre les Parties. Les Parties conviennent de remplacer toute clause nulle par une ou plusieurs clauses valables correspondant, dans toute la mesure du possible, à l'intention des Parties et à l'esprit de l'Accord.

18. **Droit applicable et juridiction compétente**

Tout Accord auquel s'appliquent les présentes CG, y compris tout autre accord qui en découle, est exclusivement régi par le droit belge, et toute procédure judiciaire relève de la compétence exclusive des tribunaux d'Anvers, division Anvers.

DATE DE SIGNATURE :

Paraphe

III. Politique de Confidentialité

La présente politique de confidentialité a été modifiée pour la dernière fois en octobre 2026.

Article 1 : Informations légales

HRD Antwerp NV (« HRD Antwerp ») agit conformément au Règlement général sur la protection des données de l'UE (« RGPD ») en ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel.

HRD Antwerp NV, Hoveniersstraat 22, 2018 Anvers, Belgique (numéro d'entreprise 0885.938.315), est le responsable du traitement de vos données à caractère personnel.

Coordonnées du délégué à la protection des données (DPO) : privacy@hrdantwerp.com – Tél. 03/222.06.11 – TVA : BE-0885.938.315

Article 2 : Définitions

« Site(s) web » : <https://www.hrdantwerp.com/>

« Client » ou « vous » et leurs termes dérivés : toute personne physique identifiée ou identifiable dont les Données Personnelles sont traitées par HRD Antwerp, y compris les Clients qui sont des personnes physiques, les représentants, administrateurs, employés, personnes de contact et bénéficiaires effectifs des Clients, ainsi que les visiteurs du Site web.

« Législation anti-blanchiment » : la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces, ses arrêtés royaux et règlements d'exécution (y compris ceux applicables aux commerçants en diamant enregistrés en vertu de l'article 169, § 2, de la loi-programme du 2 août 2002), ainsi que les lignes directrices du SPF Économie, tels que modifiés de temps à autre.

« RGPD » : le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

« Données Personnelles » : toute information se rapportant à une personne identifiée ou identifiable.

Article 3 : Finalités du traitement

Les Données Personnelles du Client sont collectées aux fins de l'identification du client (KYC), conformément à la Législation anti-blanchiment belge. Les Données Personnelles sont utilisées uniquement par HRD Antwerp et ses sociétés affiliées.

HRD Antwerp ne vend pas vos Données Personnelles. Nous ne les communiquons qu'à : (i) nos sous-traitants (prestataires de services informatiques, d'hébergement et techniques), dans le cadre d'un contrat de traitement des données (art. 28 du RGPD) ; (ii) des sociétés du groupe HRD Antwerp, lorsque cela est nécessaire à l'exécution des Services demandés par le Client, ou sur la base de notre intérêt légitime à une organisation efficace du groupe ; et (iii) les autorités compétentes (notamment la CTIF-CFI et le SPF Économie), lorsque la loi l'exige. Lorsque des Données Personnelles sont transférées à des destinataires établis dans des pays situés en dehors de l'Espace économique européen qui ne bénéficient pas d'une décision d'adéquation (notamment les Émirats arabes unis et l'Inde), HRD Antwerp se fonde sur les clauses contractuelles types adoptées par la Commission européenne, complétées, le cas échéant, par des mesures supplémentaires. Une copie des garanties pertinentes peut être obtenue à l'adresse privacy@hrdantwerp.com.

Les Données Personnelles du Client ne seront pas utilisées à des fins de marketing direct, sauf si HRD Antwerp a reçu l'autorisation préalable et explicite du client à cet effet (« opt-in »), à l'exception des données partagées avec les prestataires de services techniques d'HRD Antwerp afin de permettre la fourniture des services proposés sur le Site web.

Vous pouvez retirer votre autorisation à tout moment, sans avoir à vous justifier et gratuitement, en envoyant un e-mail à privacy@hrdantwerp.com.

Article 4 : Traitement des données à caractère personnel

Les Données Personnelles que vous partagez seront utilisées pour :

- vous envoyer nos newsletters après votre inscription ;

HRD Antwerp utilise l'adresse e-mail que vous avez communiquée pour l'envoi de sa newsletter.

Si vous décidez ultérieurement de ne plus recevoir notre newsletter, vous pouvez vous y opposer à tout moment en cliquant sur le lien « se désinscrire » au bas de la newsletter.

- finaliser votre enregistrement en tant que Client d'HRD Antwerp ;

HRD Antwerp utilise vos documents d'identification afin de se conformer à sa politique KYC et à la Législation anti-blanchiment. Cela signifie qu'HRD Antwerp conserve vos documents pertinents et vérifie si elle est tenue de vous refuser en tant que Client.

- améliorer la gestion de notre site web et faciliter une meilleure prestation de services ;

HRD Antwerp utilise votre préférence linguistique afin de vous fournir, le cas échéant, les informations pertinentes dans la langue de votre choix.

Le RGPD s'applique à tout traitement de Données Personnelles. En outre, HRD Antwerp ne communiquera en aucun cas vos Données Personnelles à des tiers, sauf si vous y consentez personnellement (par exemple dans le cadre de l'enregistrement en tant que client ou de l'inscription sur le Site web). Par ailleurs, vous pouvez vous opposer à tout moment et gratuitement à toute utilisation ultérieure de vos données en nous adressant une simple demande par e-mail à privacy@hrdantwerp.com.

Vous êtes responsable de l'exactitude et de la mise à jour des Données Personnelles que vous nous fournissez, ainsi que de nous informer rapidement de toute modification.

Article 5 : Droit d'accès, de rectification et d'effacement

Les Clients ont le droit, à tout moment et gratuitement, d'accéder à leurs Données Personnelles et de les corriger ou de les modifier, en envoyant un e-mail à privacy@hrdantwerp.com ou un courrier à HRD ANTWERP NV, Hoveniersstraat 22, 2018 Anvers, Belgique, à condition de joindre une copie du recto de leur carte d'identité. Vous avez le droit d'accéder à vos Données Personnelles, de les rectifier et, le cas échéant, de les effacer. HRD Antwerp peut refuser les demandes manifestement infondées ou excessives. Les Données Personnelles traitées en vertu de la Législation anti-blanchiment ne peuvent être effacées avant la fin du délai légal de conservation, et vos droits relatifs à ces données peuvent être limités conformément aux articles 64 et 65 de la loi du 18 septembre 2017.

Le Client est libre de demander la suppression de toute Donnée Personnelle. HRD Antwerp supprimera les Données Personnelles dès que les obligations légales impératives, telles que la Législation anti-blanchiment, le lui permettent. Veuillez toutefois noter que si le Client retire son consentement, son enregistrement en tant que client sera supprimé et les Services d'HRD Antwerp lui seront refusés.

Nous pouvons rejeter les demandes déraisonnablement répétitives, qui exigent un effort technique disproportionné (par exemple, le développement d'un nouveau système ou la modification fondamentale d'une pratique existante) ou qui compromettent la vie privée d'autrui. Droit à la limitation du traitement : les Clients ont le droit de demander à HRD Antwerp de limiter le traitement de leurs Données Personnelles dans les cas suivants : (i) lorsque l'exactitude des Données Personnelles est contestée ; (ii) lorsque le traitement est illicite mais que le Client s'oppose à l'effacement ; (iii) lorsque HRD Antwerp n'a plus besoin des données mais que celles-ci sont nécessaires au Client pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ; ou (iv) lorsque le Client s'est opposé au traitement et que la vérification de l'existence de motifs impérieux est en cours. Les demandes de limitation du traitement peuvent être adressées à privacy@hrdantwerp.com.

Article 6 : Droit d'opposition et plaintes

Les Clients enregistrés peuvent exercer leur droit de s'opposer au traitement de leurs Données Personnelles, pour des motifs sérieux et légitimes, en envoyant un e-mail à privacy@hrdantwerp.com, à condition de joindre une copie du recto de la carte d'identité du Client. Ces motifs sérieux et légitimes comprennent la contestation de l'exactitude des Données Personnelles, le caractère éventuellement illicite du traitement et la nécessité de conserver les données concernées pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

Vous avez le droit d'introduire une plainte auprès de l'Autorité belge de protection des données (Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données), rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles, tél. +32 2 274 48 00, contact@apd-gba.be, www.dataprotectionauthority.be, ou auprès de l'autorité de contrôle de votre lieu de résidence habituelle ou de votre lieu de travail.

Article 7 : Droit à la portabilité des données

Lorsque le traitement est fondé sur votre consentement ou sur un contrat et est effectué à l'aide de procédés automatisés, vous avez le droit de recevoir les Données Personnelles que vous avez fournies dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine (p. ex. CSV), et de les faire transmettre à un autre responsable du traitement, lorsque cela est techniquement possible.

Article 8 : Durée de conservation

La Législation anti-blanchiment belge impose à HRD Antwerp de conserver toutes les informations relatives aux clients, y compris les données à caractère personnel, pendant au moins dix (10) ans après la fin de la relation d'affaires avec le Client, ce délai prenant cours à la date de résiliation de l'Accord Client.

Les adresses e-mail, uniquement nécessaires à l'envoi des newsletters, sont mises à jour annuellement. Elles sont supprimées immédiatement sur demande. Votre préférence linguistique est conservée par notre prestataire de services technique pendant 30 jours.

Article 9 : Sécurité et confidentialité

Tant sur le plan organisationnel que technique, HRD Antwerp a développé et adapté des mesures de sécurité concernant les données à caractère personnel collectées, afin d'empêcher toute destruction, perte, altération ou modification non autorisée, tout accès non autorisé ou toute communication accidentelle à des tiers, ainsi que tout autre traitement non autorisé des données. En tout état de cause, HRD Antwerp ne peut être tenue responsable de dommages directs ou indirects résultant de l'utilisation abusive ou illicite de vos données à caractère personnel par un tiers. HRD Antwerp attire l'attention du Client sur le fait que les liens, hyperliens ou références de sites web peuvent renvoyer vers des sites web de tiers. HRD Antwerp recommande aux Clients de lire attentivement la politique de confidentialité de chaque site web qu'ils visitent – celle-ci peut différer de la présente Politique de Confidentialité.

HRD Antwerp ne peut être tenue responsable du contenu et des règles de confidentialité de ces sites web, ni des produits ou services qu'ils proposent. Notification des violations de données : en cas de violation de données à caractère personnel, HRD Antwerp la notifiera à l'Autorité belge de protection des données (Gegevensbeschermingsautoriteit / Autorité de protection des données), conformément à l'article 33 du RGPD, dans les meilleurs délais et, si possible, au plus tard soixante-douze (72) heures après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques. Lorsque la notification n'a pas lieu dans un délai de soixante-douze (72) heures, elle est accompagnée des motifs du retard. Lorsque la violation de données à caractère personnel est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques, HRD Antwerp communiquera également la violation aux personnes concernées dans les meilleurs délais, en des termes clairs et simples, sauf si (i) HRD Antwerp a mis en œuvre les mesures de protection techniques et organisationnelles appropriées (telles que le chiffrement) rendant les données à caractère personnel incompréhensibles pour toute personne qui n'est pas autorisée à y avoir accès, (ii) HRD Antwerp a pris des mesures ultérieures qui garantissent que le risque élevé n'est plus susceptible de se matérialiser, ou (iii) une communication individuelle exigerait des efforts disproportionnés, auquel cas HRD Antwerp procédera plutôt à une communication publique ou prendra une mesure similaire permettant aux personnes concernées d'être informées de manière tout aussi efficace. HRD Antwerp documente toute violation de données à caractère personnel, en indiquant les faits concernant la violation, ses effets et les mesures prises pour y remédier, et dispose de procédures internes de détection, d'investigation et de notification des violations de données à caractère personnel.

Article 10 : Modifications

Si HRD Antwerp devait recourir à des traitements non prévus par la présente Politique de Confidentialité, elle contactera les Clients par e-mail, avant d'utiliser les Données Personnelles, afin de les informer du nouveau traitement et de leur donner la possibilité de le refuser. HRD Antwerp a le droit de modifier sa Politique de Confidentialité à tout moment ; les modifications s'appliqueront automatiquement, après notification, à tous les Clients existants. Au moins 10 jours avant l'entrée en vigueur de la modification, HRD Antwerp enverra un e-mail à l'adresse indiquée dans votre compte principal My HRD Antwerp ou communiquera la modification via le site web d'HRD Antwerp.

Article 11 : Droit applicable et juridiction compétente

La présente Politique de Confidentialité est régie par le droit belge, y compris le RGPD et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Les tribunaux d'Anvers, division Anvers, sont compétents, sans préjudice de vos droits en vertu de l'article 79, paragraphe 2, du RGPD et de votre droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

Article 12 : Acceptation

En utilisant le Site web, le client accepte l'ensemble des dispositions de la présente Politique de Confidentialité et consent à ce qu'HRD Antwerp collecte et traite les données à caractère personnel conformément à la présente Politique de Confidentialité.

Article 13 : Contact

Toute personne souhaitant obtenir des informations complémentaires ou formuler des commentaires, des plaintes ou des contestations concernant la présente Politique de Confidentialité ou la manière dont HRD Antwerp collecte les données doit s'adresser à HRD Antwerp par courrier recommandé à l'adresse suivante : HRD Antwerp NV, Hoveniersstraat 22, 2018 Anvers, Belgique, ou par e-mail à privacy@hrdantwerp.com.

Article 14 : Tiers

HRD Antwerp fait occasionnellement appel à un prestataire de services technique externe pour le traitement de certaines données. HRD Antwerp veille toujours à ce que les Données Personnelles soient traitées de manière confidentielle et sécurisée. Tous les sous-traitants sont tenus de se conformer au RGPD. Le sous-traitant n'est pas autorisé à utiliser vos données de sa propre initiative, et vos données seront supprimées dès que le sous-traitant aura terminé sa mission.

HRD Antwerp ne transférera des Données Personnelles à des fins de marketing qu'après consentement explicite du Client. HRD Antwerp ne transférera jamais de Données Personnelles à des tiers à des fins de marketing.

HRD Antwerp ne communiquera des Données Personnelles aux autorités publiques que lorsque la loi l'exige ou dans le cadre d'un échange de données obligatoire. Les employés d'HRD Antwerp sont tenus de respecter la confidentialité et les obligations découlant du RGPD.

Article 15 : Liens vers d'autres sites

La présente Politique de Confidentialité s'applique uniquement à ce site web et non aux sites web appartenant à des tiers. HRD Antwerp peut fournir des liens vers d'autres sites web susceptibles, selon elle, d'intéresser nos visiteurs. HRD Antwerp n'est pas responsable du contenu et

des règles de confidentialité de ces sites web, ni des produits ou services qu'ils proposent. HRD Antwerp veille à ce que ces sites web soient du plus haut niveau. HRD Antwerp ne peut toutefois garantir le niveau de protection de la vie privée des sites web vers lesquels elle renvoie.

Article 16 : Cookies

Afin de faciliter l'utilisation du site web, HRD Antwerp utilise des cookies. Un cookie est une petite quantité de données que les serveurs d'HRD Antwerp transfèrent à votre navigateur et que seuls les serveurs d'HRD Antwerp peuvent lire. Nous pouvons utiliser ces informations pour mesurer l'utilisation de notre site web et améliorer nos services. Si vous n'acceptez pas l'utilisation de cookies, vous pouvez les refuser en modifiant les paramètres de votre navigateur. Veuillez toutefois noter que le refus de ces cookies peut entraîner des dysfonctionnements du site web.

DATE DE SIGNATURE :

Paraphe