

**DECISION N°2025-1235**  
**DE L'AUTORITE DE PROTECTION**  
**DE LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE**

**EN DATE DU 02 MAI 2025**

**PORTANT AUTORISATION DE TRAITEMENT**  
**DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

**PAR DANAYA INC COTE D'IVOIRE**

## L'AUTORITE DE PROTECTION,

- Vu la Loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel ;
- Vu la Loi n°2013-451 du 19 juin 2013 relative à la lutte contre la cybercriminalité ;
- Vu la Loi n°2013-546 du 30 juillet 2013 relative aux transactions électroniques ;
- Vu la Loi n° 2015-532 du 20 juillet 2015 portant Code du travail ;
- Vu la Loi n°2024-352 du 06 juin 2024 relative aux communications électroniques ;
- Vu le Décret n°2012-934 du 19 septembre 2012 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) ;
- Vu le Décret n°2014-105 du 12 mars 2014 portant définition des conditions de fourniture des prestations de cryptologie ;
- Vu le Décret n°2014-106 du 12 mars 2014 fixant les conditions d'établissement et de conservation de l'écrit et de la signature sous forme électronique ;
- Vu le Décret n°2015-79 du 04 février 2015 fixant les modalités de dépôt des déclarations, de présentation des demandes, d'octroi et de retrait des autorisations pour le traitement des données à caractère personnel ;
- Vu le Décret n°2019-947 du 13 novembre 2019 portant nomination du Président du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire ;
- Vu le Décret n°2019-985 du 27 novembre 2019 portant nomination des Membres du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) ;
- Vu le Décret n°2021-916 du 22 décembre 2021 portant adoption du référentiel général de sécurité des systèmes d'information et du plan de protection des infrastructures critiques ;
- Vu le Décret n°2021-917 du 22 décembre 2021 définissant les procédures d'audit, de contrôle et de certification des systèmes d'information ;
- Vu le Décret n° 2022-783 du 12 octobre 2022 portant renouvellement partiel du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire ;
- Vu le Décret n° 2025-55 du 17 janvier 2025 portant nomination du Directeur Général de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) ;

- Vu Arrêté 0099 MTND du 16 août 2024 modifiant l'Arrêté n°511/MPTIC/CAB du 11 novembre 2014 portant définition du profil et fixant les conditions d'emploi du correspondant à la protection des données à caractère personnel ;
- Vu la Décision n°2013-0003 du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 20 septembre 2013 portant règlement intérieur ;
- Vu la Décision n°2014-0020 du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 03 septembre 2014 portant adoption des règles de conduite relatives au traitement et à la protection des données à caractère personnel (DCP) ;
- Vu la Décision n°2014-0021 du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 03 septembre 2014 portant conditions et critères applicables à la limitation du traitement des données à caractère personnel ;
- Vu la Décision n°2014-0022 du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 03 septembre 2014 portant conditions de la suppression des liens vers les données à caractère personnel, des copies ou des reproductions de celles-ci existant dans les services de communication électronique accessibles au public ;
- Vu la Décision n°2016-0201 de l'Autorité de Protection de la République de Côte d'Ivoire en date du 22 novembre 2016 fixant les frais de dossiers et d'agrément en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Vu la Décision n°2017-0354 de l'Autorité de Protection de la République de Côte d'Ivoire en date du 26 octobre 2017 portant procédure de mise en conformité des responsables du traitement avec la Loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel ;
- Vu la Décision n°2021-0676 de l'Autorité de Protection de la République de Côte d'Ivoire en date du 04 Août 2021 portant procédure de contrôle en matière de Protection des Données à Caractère Personnel ;
- Vu le Rapport d'audit de protection des données personnelles de DANAYA INC COTE D'IVOIRE.

**Par les motifs suivants :**

Considérant que conformément à l'article 53 de la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel, les responsables du traitement sont tenus de procéder à la mise en conformité des traitements qu'ils opèrent avec ladite loi ;

Considérant que pour faciliter cette mise en conformité, l'Autorité de Protection a par décision n°2017-0354 du 26 octobre 2017, défini la procédure de mise en conformité des responsables du traitement avec la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel ;

Considérant que DANAYA INC CI est une Société par Actions Simplifiée Unipersonnelle au capital de 1.000.000 FCFA enregistrée au RCCM sous le numéro CI-ABJ-2013-B17-00022 et dont le siège social est situé à Abidjan, Cocody, Immeuble Ivoire Trade Center, tour A, 08 BPM Abidjan 2246 ;

Considérant que DANAYA INC CI est une startup spécialisée dans la vérification d'identité et la conformité des entreprises, avec pour mission de sécuriser et faciliter les processus de vérification pour ses clients B2B et B2C ;

Considérant que DANAYA INC CI a saisi l'Autorité de Protection d'une demande de mise en conformité ;

Considérant que DANAYA INC CI a effectué son audit de protection des données personnelles ;

Considérant par ailleurs que le personnel de DANAYA INC CI a effectué une formation sur la protection des données personnelles ;

Considérant les prescriptions contenues dans le rapport d'audit de protection des données personnelles ;

**Après en avoir délibéré,**

**DÉCIDE :**

**Article 1 :**

DANAYA INC CI est autorisée à effectuer les traitements des données mentionnées dans l'annexe 1 de la présente décision.

Les données non mentionnées dans l'annexe 1 ne devront aucunement faire l'objet d'un quelconque traitement de la part de DANAYA INC CI.

**Article 2 :**

DANAYA INC CI est autorisée à communiquer les données traitées uniquement aux destinataires habilités notamment :

1. les services internes de DANAYA INC CI, suivant leur niveau d'habilitation ;
2. les sous-traitants, suivant leur niveau d'habilitation ;
3. les gestionnaires de santé, suivant leur niveau d'habilitation ;
4. la Direction Générale des Impôts ;
5. la Direction des assurances ;
6. le Commissaire aux comptes ;
7. les Organismes publics ivoiriens dans le cadre de leurs missions (CNPS, CNAM) ;
8. le Procureur de la république ;
9. les officiers de police judiciaire munis d'une réquisition ;
10. les agents assermentés de l'Autorité de Protection, dans le cadre de leurs missions de contrôle ;
11. Hostinger international LTD en France ;
12. Hostinger international LTD au Pays-Bas ;

- 13. Cabinet Finlex lax Firm au Sénégal ;
- 14. AWS aux USA.

**Article 3 :**

DANAYA INC CI est autorisée à effectuer des transferts de données à caractère personnel vers Hostinger international LTD en France, Hostinger international LTD au Pays-Bas, AWS aux USA, Cabinet Finlex lax Firm au Sénégal.

Avant tout autre transfert de données hors de la Côte d'Ivoire, DANAYA INC CI est tenue de les stocker sur le territoire de la République de Côte d'Ivoire.

Tout autre transfert est soumis à l'autorisation préalable de l'Autorité de Protection.

**Article 4 :**

Conformément à l'article 40 de la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel, DANAYA INC CI doit s'assurer que ses sous-traitants apportent des garanties suffisantes au regard des mesures de sécurité technique et organisationnelle relatives aux traitements de données qu'ils opèrent.

Il incombe à DANAYA INC CI, ainsi qu'à ses sous-traitants, de veiller au respect de ces mesures.

**Article 5 :**

Les traitements de données autorisés dans la présente décision correspondent aux treize (13) finalités énumérées à l'annexe 3 de la présente décision.

**Article 6 :**

DANAYA INC CI est tenue de mettre en œuvre les prescriptions énoncées dans l'annexe 4 de la présente décision. Elle le fait dans les délais prévus dans ladite annexe.

La mise en œuvre desdites prescriptions fera l'objet d'un contrôle par l'Autorité de Protection.

L'Autorité de Protection délivrera une attestation de conformité à DANAYA INC CI, lorsque toutes les prescriptions auront été mises en œuvre.

**Article 7 :**

En application de l'article 42 de la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel, DANAYA INC CI est tenue d'établir, pour le compte de l'Autorité de Protection, un rapport annuel sur le respect des dispositions de l'article 41 de ladite loi.

DANAYA INC CI communique ce rapport à l'Autorité de Protection, au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'exercice écoulé.

**Article 8 :**

L'Autorité de Protection procède à des contrôles auprès de DANAYA INC CI, afin de vérifier le respect de la présente décision, dont la violation donnera lieu à des sanctions, conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 9 :**

DANAYA INC CI est tenue de procéder au paiement des frais de dépôts de demande d'autorisation auprès du Greffe de l'ARTCI, conformément à la décision n°2016-0201 de l'Autorité de Protection de la République de Côte d'Ivoire fixant les frais de dossiers et d'agrément en matière de protection des données à caractère personnel.

L'Autorité de Protection lui délivrera une facture à cet effet.

**Article 10 :**

La présente Décision entre en vigueur à compter de la date de sa notification à DANAYA INC CI.

**Article 11 :**

Le Directeur Général est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et sur le site internet de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 02 mai 2025  
En deux (2) exemplaires originaux

**Le Président**

*niau.*

**Dr Coty Souleïmane DIAKITE**  
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL



**DONNEES AUTORISEES AUX TRAITEMENTS  
(DANAYA INC COTE D'IVOIRE)**

❖ **Données ordinaires**

- **Données d'identification :** Noms et prénoms, date et lieu de naissance, âge, signature, extrait de naissance, certificat de nationalité, attestation d'identité, genre
- **Données de la vie personnelle :** Situation familiale, nombre d'enfants
- **Données de vie professionnelle :** Curriculum Vitae, situation professionnelle, date d'embauche, formation, diplôme,
- **Données d'informations d'ordre économique et financier :** Salaire, relevé d'identité bancaire (RIB)
- **Données de localisation :** Adresse postale
- **Numéro d'identification national :** Numéro de Carte Nationale d'Identité, numéro de passeport, numéro de téléphone, numéro du permis de conduire
- **Données de connexion :** Adresse mail, identifiant de connexion, identifiants des terminaux, information d'horodatage
- **Données biométriques :** Image, empreintes digitales, visage, photo
- ❖ **Données sensibles**
- **Données médicales :** Affection, antécédents familiaux, pathologie

Fait à Abidjan, le 02 mai 2025

**Le Président**

*nicou*

**Dr Coty Souleïmane DIAKITE**  
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL



ANNEXE 2

DONNEES AUTORISEES AU TRANSFERT  
(DANAYA INC COTE D'IVOIRE)

| <u>Catégories de données</u>                            | <u>Données</u>                          | <u>Destinataires des données</u>      |
|---|---|---------------------------------------|
| ❖ <u>Données ordinaires</u><br>Données d'identification | Nom, prénoms, date et lieu de naissance | Hostinger International LTD en France |
| Données de la vie personnelle                           | Mode de vie, loisirs                    |                                       |
| Données de la vie professionnelle                       | Curriculum Vitae, formation, diplôme    |                                       |
| Numéro d'identification national                        | Numéro de la Carte Nationale d'Identité |                                       |
| Données biométriques                                    | Photo                                   |                                       |

| <u>Catégories de données</u>                            | <u>Données</u>  | <u>Destinataires des données</u>        |
|---|---|---|
| ❖ <u>Données ordinaires</u><br>Données d'identification | Nom, prénoms, date et lieu de naissance                       | Hostinger International LTD au Pays-Bas |
| Données de la vie personnelle                           | Mode de vie, loisirs,   |   |
| Données de la vie professionnelle                       | Curriculum Vitae, formation, diplôme                          |   |
| Numéro d'identification national                        | Numéro de téléphone, numéro de la Carte Nationale d'Identité, |   |
| Données biométriques                                    | Photo   |   |

| <u>Catégories de données</u>                            | <u>Données</u> | <u>Destinataires des données</u> |
|---|----------------|----------------------------------|
| ❖ <u>Données ordinaires</u><br>Données d'identification | Noms, prénoms  | Cabinet Finlex lax Firm Sénégal  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Données de la vie personnelle</b>     | Mode de vie, loisirs  |  |
| <b>Données de la vie professionnelle</b> | Copie des contrats signés, statuts d'entreprise, documents juridiques, litiges en cours |  |
| <b>Numéro d'identification national</b>  | Numéros de pièces d'identité  |  |

| <u>Catégories de données</u>            | <u>Données</u>   | <u>Destinataires des données</u> |
|---|--|----------------------------------|
| ❖ <u>Données ordinaires</u>             |  | AWS aux USA                      |
| <b>Données d'identification</b>         | Noms, prénoms  |                                  |
| <b>Données de la vie personnelle</b>    | Factures, contrats, justificatifs d'identité,  |                                  |
| <b>Données de connexion</b>             | Adresses e-mail, adresses IP, dates et heures de connexion, journaux d'accès aux services (logs) |                                  |
| <b>Numéro d'identification national</b> | Numéros de téléphone   |                                  |

Fait à Abidjan, le 02 mai 2025

Le Président



Le Président

Dr Coty Souleïmane DIAKITE  
COMMANDEUR DE L'ORDRE PROFESSIONNEL

**ANNEXE 3 :**

**LISTE DES TRAITEMENTS PAR FINALITE  
(DANAYA INC COTE D'IVOIRE)**

| <b>FINALITES</b>   | <b>TRAITEMENTS</b>   |
|--|--|
| 1. Gestion du logiciel JIRA  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Collecte</li><li>- Analyse</li><li>- Communication</li><li>- Conservation</li></ul>                    |
| 2. Gestion du logiciel GITHUB  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Collecte</li><li>- Analyse</li><li>- Communication</li><li>- Conservation</li></ul>                    |
| 3. Gestion de la plateforme de vérification des documents administratifs | <ul style="list-style-type: none"><li>- Collecte</li><li>- Analyse</li><li>- Stockage</li><li>- Archivage</li><li>- Consultation</li></ul>     |
| 4. Gestion de la plateforme de vérification du visage (facematch)        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Collecte</li><li>- Analyse</li><li>- Stockage</li><li>- Consultation</li><li>- Vérification</li></ul>  |
| 5. Gestion de la plateforme anti-blanchiment d'argent (AML)              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Collecte</li><li>- Analyse</li><li>- Stockage</li></ul>  |
| 6. Suivi des clients et des partenariats                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Collecte</li><li>- Analyse</li><li>- Stockage</li><li>- Consultation</li><li>- Vérification</li></ul>  |
| 7. Gestion administrative  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Collecte</li><li>- Analyse</li><li>- Archivage</li><li>- Consultation</li><li>- Transmission</li></ul> |

*mx*

|  |  |
|--|--|
| 8. Gestion financière                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte</li> <li>- Analyse</li> <li>- Stockage</li> <li>- Consultation</li> </ul>  |
| 9. Gestion des ressources humaines           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation</li> <li>- Traitement</li> <li>- Conservation</li> <li>- Stockage</li> <li>- Collecte</li> <li>- Vérification</li> <li>- Analyse</li> <li>- Archivage</li> </ul> |
| 10. Le transfert de données vers la France   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte</li> <li>- Communication</li> <li>- Stockage</li> <li>- Archivage</li> </ul>   |
| 11. Le transfert de données vers le pays bas | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte</li> <li>- Communication</li> <li>- Stockage</li> <li>- Archivage</li> </ul>   |
| 12. Le transfert de données vers le Sénégal  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte</li> <li>- Communication</li> <li>- Stockage</li> <li>- Archivage</li> </ul>   |
| 13. Le transfert de données vers les USA     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte</li> <li>- Communication</li> <li>- Stockage</li> <li>- Archivage</li> </ul>   |

Fait à Abidjan, le 02 mai 2025

Le Président

  
**Dr Coty Souleimane DIAKITE**  
 COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL



ANNEXE 4 :

PRESCRIPTIONS ET DELAIS D'EXECUTION  
(DANAYA INC COTE D'IVOIRE)

| POINTS D'ANALYSE  | PRESCRIPTIONS  | DELAIS D'EXECUTION     |
|---|--|------------------------|
| <p><b>La légitimité et la licéité des traitements</b></p> | <p>Il est prescrit à <b>DANAYA INC COTE D'IVOIRE</b> de procéder au recueil du consentement préalable des personnes concernées. Elle le recueillera comme ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Dans le cadre de la gestion des relations avec les clients, les fournisseurs et les prestataires :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ insérer des clauses de consentement préalable, conformes aux exigences légales, dans les contrats proposés aux clients, fournisseurs et prestataires ;</li> <li>○ mettre à la disposition des personnes concernées un formulaire de recueil du consentement préalable. Les formulaires devront être mis à disposition lors de l'entrée en relation clientèle ;</li> <li>○ mettre à la disposition des personnes concernées un formulaire de recueil du consentement préalable spécifique pour les traitements de données sensibles et les transferts de données.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Dans le cadre du recrutement et de la gestion du personnel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ mettre à disposition, lors de l'entretien d'embauche, un formulaire de recueil de consentement préalable ;</li> <li>○ mettre à disposition, lors de l'entretien d'embauche, un formulaire de recueil de consentement spécifique aux données sensibles ;</li> <li>○ insérer des clauses de consentement préalable dans les contrats de travail proposés à la signature des salariés.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Sur le site Web :</b></li> </ul> | <p><b>60 jours</b></p> |

*mk*

|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Intégrer au site web un système de gestion des cookies personnalisable, offrant à l'utilisateur la liberté d'accepter ou de refuser la collecte et le transfert de ses données personnelles sur le site web danaya.africa ;</li> <li>○ Élaborer et mettre en ligne des Conditions Générales d'Utilisation (CGU), une politique de gestion des cookies, les mentions légales et une politique de confidentialité sur le site web danaya.africa ;</li> <li>○ Anticiper le renouvellement du certificat SSL avant sa date d'expiration (77 jours) afin d'éviter toute interruption du service sécurisé et d'assurer la continuité de la protection des communications entre vos utilisateurs et vos serveurs ;</li> <li>○ Insérer des mentions d'information et de recueil du consentement dans chaque formulaire de collecte de données (Rencontrons-nous, ...).</li> </ul>   |                       |
| <p><b>Les délais de conservation</b></p> | <p>➤ <b>Concernant la conservation des données relatives a :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>la gestion du personnel :</b></li> </ul> <p>Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE de conserver les données traitées pendant toute la durée du contrat de travail.</p> <p>En cas de rupture du contrat de travail, les données traitées devront être conservées pendant une période supplémentaire de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ trente (30) ans pour les données liées à la gestion du personnel et la paie ;</li> <li>○ trois (03) mois pour les mots de passe ;</li> <li>○ un (01) an pour les données de connexion ;</li> <li>○ trois (03) ans pour toutes les autres données.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>la gestion des ressources humaines :</b></li> </ul> <p>Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE de conserver les données de recrutement traitées pendant une période de deux (02) ans, à compter du dernier contact avec la personne concernée.</p> | <p><b>12 mois</b></p> |

Par ailleurs, les dossiers médicaux doivent être conservés et archivés exclusivement par le personnel soignant (médecin du travail ou infirmier).

- **la gestion des données relatives aux clients, fournisseurs et prestataires :**

Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE de conserver les données traitées pendant une période de dix (10) ans, à compter de la fin de l'exercice au cours duquel les traitements ont été réalisés, conformément à l'article 24 de l'Acte Uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises.

DANAYA INC COTE D'IVOIRE devra également conserver les pièces et documents relatifs aux opérations effectuées, y compris les livres de comptes et les correspondances commerciales, pendant dix (10) ans après l'exécution de l'opération.

➤ **Concernant l'archivage électronique :**

Au regard du grand nombre de documents quotidiennement traités par les services, et afin d'optimiser le traitement de ces informations, il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE de mettre en œuvre une politique globale de gestion électronique des documents (GED).

La gestion électronique des documents devra :

- obéir aux dispositions du décret n°2016-851 du 19 Octobre 2016 fixant les modalités de mise en œuvre de l'archivage électronique ;
- permettre de rendre plus efficaces les processus et circuits d'information, notamment par des actions de collecte, de numérisation, de validation, de diffusion, de classement, d'indexation et d'archivage des documents.

Par ailleurs, il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE de sélectionner un prestataire de service d'archivage électronique afin de débiter le projet d'archivage électronique.

➤ **Concernant l'archivage physique :**

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE de procéder à un archivage physique des documents, conformément aux réglementations applicables et aux standards en matière de protection des données personnelles.  |                 |
| <b>La proportionnalité des données</b> | <p>➤ <b>Dans le cadre de la gestion des données sensibles :</b></p> <p>Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de limiter l'accès aux données de santé à une seule personne au sein de la société, qui assurera la transmission de ces données à l'assurance et lui fera signer, au besoin, un accord de confidentialité.</li> <li>- d'élaborer et de mettre en œuvre une politique de gestion des données sensibles. Dans ce cadre, elle devra : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ faire l'inventaire des données sensibles traitées ;</li> <li>○ analyser la proportionnalité des données sensibles traitées ;</li> <li>○ épurer sa base de données des informations sensibles disproportionnées et conserver les données pertinentes ;</li> <li>○ sécuriser les données sensibles traitées ;</li> <li>○ définir les accès aux données sensibles ;</li> <li>○ collecter strictement les données nécessaires aux finalités définies ;</li> <li>○ procéder au recueil du consentement sur un formulaire distinct ;</li> <li>○ réaliser une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) pour le traitement des données biométriques, de géolocalisation et des données sensibles.</li> </ul> </li> </ul> | <b>30 jours</b> |
| <b>La transparence du traitement</b>   | <p>Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE de faire preuve de transparence. La transparence requiert que les personnes concernées soient informées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de l'identité du responsable du traitement et, le cas échéant, celle de son représentant dûment mandaté ;</li> <li>- de la finalité du traitement ;</li> <li>- des catégories de données concernées ;</li> </ul>   | <b>90 jours</b> |

|                                       |   |                        |
|---------------------------------------|---|------------------------|
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- des destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées ;</li> <li>- de l'existence et des modalités d'exercice de leurs droits d'accès et de rectification ;</li> <li>- de la durée de conservation des données ;</li> <li>- de l'éventualité de tout transfert de données à destination de pays tiers.</li> </ul> <p>DANAYA INC COTE D'IVOIRE le fera par le biais :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de mentions légales, de politique de confidentialité, de politique de gestion des cookies élaborées et rendues disponibles sur son site internet ;</li> <li>- de mentions légales et de politique de confidentialité sur ses formulaires, les contrats, les listes de présences et les appels à candidature ;</li> <li>- de mentions légales, de politique de confidentialité d'affiches dans tous les lieux où elle opère des traitements de données à caractère personnel.</li> </ul>   |                        |
| <p><b>Le système informatique</b></p> | <p>Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE la mise en œuvre des mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer une politique de gestion des mots de passe garantissant leur robustesse et leur renouvellement régulier ;</li> <li>- Mettre en place un gestionnaire de mots de passe afin de prévenir l'utilisation de mots de passe faibles ou compromis ;</li> <li>- Réaliser des audits réguliers pour vérifier la conformité et la rigueur dans la gestion des accès et des mots de passe sur les serveurs ;</li> <li>- Maintenir à jour tous les logiciels (systèmes d'exploitation, bases de données, antivirus, frameworks, etc.) afin de corriger les vulnérabilités et renforcer la sécurité (ex. SQL, Debian, JDK...) ;</li> <li>- Mettre en œuvre un système de journalisation des accès, en utilisant des outils comme un SIEM (Security Information and Event Management) ou des solutions natives (journaux d'événements Windows, Syslog Linux) ;</li> <li>- Surveiller régulièrement les journaux d'activité pour détecter toute anomalie et restreindre leur accès aux administrateurs autorisés ;</li> </ul> | <p><b>90 jours</b></p> |

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chiffrer toutes les sauvegardes, qu'elles soient stockées localement ou dans le cloud, à l'aide d'algorithmes robustes comme AES-256 ;</li> <li>- Utiliser des clés de chiffrement sécurisées, stockées de manière protégée dans un module matériel de sécurité (HSM) ou via une solution de gestion des clés (KMS) ;</li> <li>- Restreindre l'accès aux sauvegardes aux seuls utilisateurs autorisés et mettre en place des mesures de contrôle strictes ;</li> <li>- Implémenter une authentification multi-facteurs (MFA) pour sécuriser les accès nécessitant une authentification et limiter les risques d'usurpation ;</li> <li>- Activer la journalisation et l'audit des accès pour détecter toute tentative d'accès non autorisé aux fichiers sauvegardés ;</li> <li>- Détecter les accès suspects sur les sauvegardes, notamment les attaques de type ransomware ;</li> <li>- Configurer des alertes en cas de modification ou suppression anormale des fichiers sauvegardés ;</li> <li>- Tester régulièrement la restauration des sauvegardes pour garantir leur intégrité et leur exploitabilité en cas d'incident ;</li> <li>- Restreindre l'utilisation des ports USB sur les postes de travail ou n'autoriser que des supports amovibles chiffrés, tout en sensibilisant les utilisateurs aux risques associés ;</li> <li>- Implémenter le chiffrement des données en transit sur les canaux non sécurisés en utilisant des protocoles comme SSL/TLS.</li> </ul> |                 |
| <b>Les destinataires des données traitées</b> | <p>Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de communiquer les données traitées uniquement aux destinataires habilités ;</li> <li>- en cas d'autres transferts, d'entamer auprès de l'Autorité de Protection, les démarches en vue d'obtenir les autorisations requises pour les autres transferts de données qu'elle opère ;</li> <li>- d'effectuer des transferts de données personnelles uniquement vers des pays qui assurent un niveau de protection au moins équivalent à celui de la Côte d'Ivoire. Le pays de destination doit au minimum disposer d'une loi relative à la protection des données personnelles et d'une Autorité de Protection.</li> </ul>  | <b>30 jours</b> |
|   |  |                 |

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
| <b>Exactitude des données</b>           | Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE de mettre en place une politique globale d'actualisation des données.  | <b>12 mois</b>  |
| <b>Les sous-traitants</b>               | <p>➤ <b>Dans le cadre de ses relations avec les sous-traitants :</b></p> <p>DANAYA INC COTE D'IVOIRE est amenée à procéder à des échanges de fichiers contenant des données à caractère personnel avec des tiers. Elle est donc tenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'inclure des clauses relatives à la protection des données à caractère personnel dans les contrats qui les lient ;</li> <li>- de contracter uniquement avec des sous-traitants capables d'apporter des garanties suffisantes au regard des mesures de sécurité technique et d'organisation relatives aux traitements à effectuer.</li> </ul> <p>Il incombe à DANAYA INC COTE D'IVOIRE et à ses sous-traitants, de veiller au respect de ces mesures.</p> <p>➤ <b>Dans le cadre de ses relations avec ses clients, en sa qualité de sous-traitants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'inclure dans les contrats clients des clauses spécifiques en matière de données personnelles ;</li> <li>- de recommander à ses clients de se mettre en conformité avec la loi ivoirienne sur la protection des données personnelles ;</li> <li>- de signer au besoin un accord de confidentialité des données (NDA) afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données.</li> </ul> | <b>12 mois</b>  |
| <b>Le correspondant à la protection</b> | <p>Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de désigner un correspondant à la protection des données personnelles et de faire valider cette désignation par l'autorité de protection ;</li> <li>- de mettre à la disposition du correspondant les ressources et les moyens nécessaires afin de mener à bien sa mission ;</li> </ul>  | <b>30 jours</b> |

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- de préparer un plan pluriannuel de formation en matière de protection des données personnelles ;</li> <li>- d'informer régulièrement l'ensemble de son personnel des missions et des actions du correspondant à la protection.</li> </ul>  |                 |
| <b>Les droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition.</b> | <p>Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'élaborer une politique spécifiquement liée à la gestion des droits des personnes concernées et une procédure de réponse aux demandes d'exercice de droit ;</li> <li>- de communiquer aux personnes concernées les contacts du correspondant à la protection, auprès duquel celles-ci pourront exercer leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition.</li> </ul>   | <b>30 jours</b> |
| <b>La formation du personnel</b>   | <p>Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de mettre en place une politique de formation et de sensibilisation de l'ensemble de son personnel sur la protection des données à caractère personnel ;</li> <li>- de mettre à la disposition du personnel des outils pédagogiques relatifs à la protection des données à caractère personnel comme : <ul style="list-style-type: none"> <li>o des guides individuels pour les différentes catégories d'acteurs ;</li> <li>o des sessions de formation inscrites au catalogue de la DRH ;</li> <li>o la sensibilisation de l'ensemble du personnel ;</li> <li>o des modules d'apprentissage en ligne (« e-learning ») ;</li> <li>o la formation du correspondant à la protection et des chargés de protection des données personnelles, sanctionnée par un certificat.</li> </ul> </li> </ul> | <b>90 jours</b> |

|                       |   |                  |
|-----------------------|---|------------------|
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'inscrire la formation du personnel en matière de protection des données au calendrier annuel de formation.</li> </ul>  |                  |
| <b>Les procédures</b> | <p>Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'élaborer une charte PDCP et de la diffuser à l'ensemble du personnel ;</li> <li>- d'élaborer une procédure de gestion des droits des personnes concernées ;</li> <li>- d'insérer des clauses de recueil du consentement et de transparence dans ses procédures ;</li> <li>- d'élaborer une politique de conservation des données ;</li> <li>- d'élaborer une procédure d'archivage physique et électronique ;</li> <li>- d'adopter une procédure de notification des violations et incidents en matière de protection des données personnelles ;</li> <li>- d'élaborer une politique de gestion des données sensibles ;</li> <li>- d'élaborer une cartographie des risques et d'y intégrer les risques liés à la protection des données personnelles ;</li> <li>- d'élaborer une politique de gestion des cookies et une politique de confidentialité pour le site internet ;</li> <li>- d'élaborer une procédure d'actualisation des données ;</li> <li>- d'élaborer une procédure de contrôle d'accès des locaux ;</li> <li>- d'élaborer une procédure spécifique pour l'encadrement des relations avec les sous-traitants.</li> <li>- d'élaborer une procédure de gestion et suivi des réclamations.</li> </ul> | <b>120 jours</b> |
| <b>La biométrie</b>   | <p>Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE de (d') :</p> <p>➤ <b>Dans le cadre de la gestion de la biométrie utilisée par les agents :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cesser l'utilisation de l'empreinte et la captation du visage dans l'optique de contrôler la présence des employés au sein des locaux de la société ;</li> <li>- utiliser des matériels biométriques sans base de données ;</li> <li>- faire des formations sur l'usage de la biométrie ;</li> </ul>   | <b>30 jours</b>  |

- soumettre à l'ARTCI une analyse d'impact (AIPD) préalablement à tout traitement des données biométriques ;
- inclure dans la cartographie des risques les éléments et risques liés à la protection des données à caractère personnel.

➤ **Dans le cadre de la gestion des prestations auprès des clients :**

- d'insérer dans les contrats des clauses spécifiques relatives à la protection des données à caractère personnel ;
- de signer au besoin, un accord de non-divulgence afin de garantir la confidentialité des données.

➤ **Concernant les durées de conservation des données biométriques**

Il est prescrit à DANAYA INC COTE D'IVOIRE de supprimer les données d'identification biométrique autres que les gabarits biométriques au plus tard dans les six (6) mois qui suivent :

- la date de retrait des habilitations ;
- ou la date de la cessation des fonctions de la personne concernée au sein de DANAYA INC COTE D'IVOIRE ;
- ou la date de retrait des habilitations pour le compte de la personne physique ou morale ayant qualité d'employeur.

Fait à Abidjan, le 02 mai 2025

Le Président



**Dr Coty Souleifrane DIAKITE**  
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL