

DECISION N°2024-1010
DE L'AUTORITE DE PROTECTION
DE LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
EN DATE DU 25 JANVIER 2024
PORTANT AUTORISATION DE TRAITEMENTS
DE DONNEES A CARACTERE
PERSONNEL PAR L'ASSOCIATION DES SOCIETES
D'ASSURANCES DE COTE D'IVOIRE

L'AUTORITE DE PROTECTION,

- Vu le Traité instituant la CIMA;
- Vu la Convention collective interprofessionnelle de Côte d'Ivoire du 19 juillet 1997 ;
- Vu la Loi n°60-315 du 21 septembre 1960 relative aux associations ;
- 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°2016-992 du 14 novembre relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
- Vu l'Ordonnance n°2012-293 du 21 mars 2012 relative aux Télécommunications et aux Technologies de l'Information et de la Communication/TIC ;
- 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 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°2022-265 du 13 avril 2022 portant nomination du Directeur Général de l'Autorité des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) ;
- Vu 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°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 l'ASACI.

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 l'Association des Sociétés d'Assurances de Côte d'Ivoire (ASACI) est un Groupement professionnel consistant entre autres à représenter les intérêts de la profession auprès de ses interlocuteurs, publics et privés, nationaux et internationaux, à l'étude communautaire des problèmes techniques, financiers et juridiques (...) avec pour numéro de compte contribuable : 0501310P et dont le siège social est situé à Abidjan, Cocody Résidentiel, 8 Boulevard France, 01 BP 3873 01.

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

Considérant par ailleurs que l'ASACI a effectué son audit de protection des données personnelles ;

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

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 :

L'ASACI 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 l'ASACI.

Article 2 :

L'ASACI est autorisée à communiquer les données traitées uniquement aux destinataires habilités notamment :

1. les services internes de l'ASACI, suivant leur niveau d'habilitation ;
2. les établissements bancaires ;
3. le commissaire aux comptes ;
4. la CNPS ;
5. la DGI ;

6. les autorités publiques ivoiriennes habilitées dans le cadre de l'exercice de leurs missions ;
7. le Procureur de la République ;
8. les officiers de police judiciaire munis d'une réquisition.

Article 3 :

En cas de transfert, l'ASACI est tenue d'obtenir une 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, l'ASACI 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 l'ASACI, 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 huit (8) finalités énumérées à l'annexe 2 de la présente décision.

Article 6 :

L'ASACI est tenue de mettre en œuvre les prescriptions énoncées dans l'annexe 3 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 l'ASACI, 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, l'ASACI 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.

L'ASACI 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 l'ASACI, 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 :

L'ASACI 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. (Annexe 4)

Article 10 :

La présente Décision entre en vigueur à compter de la date de sa notification à l'ASACI.

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 25 Janvier 2024
En deux (2) exemplaires originaux

Le Président



Dr Coty Souleïmane DIAKPE
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL



DONNEES AUTORISEES AUX TRAITEMENTS (ASACI)

❖ Données ordinaires

- **Données d'identification :** Noms et prénoms, date et lieu de naissance, âge, extrait de naissance du salarié, vidéo, photo, image
- **Données de la vie personnelle :** Situation familiale, nombre d'enfants, nom et date de naissance du conjoint, noms et dates de naissance des enfants, extrait de naissance du conjoint, extraits de naissance des enfants, contact d'urgence
- **Données de vie professionnelle :** Activité professionnelle, fonction, Curriculum Vitae, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, matricule, référence, numéro de la police d'assurance, numéro CNPS, références professionnelles, diplômes, date d'embauche, jours acquis, date du dernier congé, durée du contrat, date de fin, ancienneté, loisirs, bulletin de salaire de l'emploi précédent, employeur
- **Données d'informations d'ordre économique et financier :** Prétention salariale, situation financière, montant des litiges, revenus financier, salaire, relevé d'identité bancaire
- **Données de localisation :** Adresse de résidence, données GPS, lieu des activités, localisation des sinistres
- **Numéro d'identification national :** Numéro de Carte Nationale d'Identité, numéro de passeport, numéro de téléphone, permis de conduire, numéro de sécurité sociale, titre de séjour, Numéro National d'Identification
- **Données de connexion :** Adresse électronique, adresse mail, données sur le navigateur, cookies, données de connexion, identifiant de connexion, information d'horodatage, adresse IP, données d'horodatage, identifiant des terminaux

❖ Données sensibles

- **Données médicales :** Pathologie, antécédents familiaux, situations ou comportements à risques, affection, groupe sanguin
- **Autres données sensibles :** Appartenance syndicale

- **Infraction, condamnation,
Mesures de sûreté :**

Casier judiciaire, infraction, condamnations, mesures de sûreté

Fait à Abidjan, le 25 Janvier 2024

Le Président



Dr Coty Souleïmane DIAKITE
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL



ANNEXE 2 :

LISTE DES TRAITEMENTS PAR FINALITE (ASACI)

FINALITES	TRAITEMENTS
1. Gestion administrative du personnel (Gérer et suivre le temps de travail, les absences et les congés)	<ul style="list-style-type: none">- Collecte ;- Enregistrement ;- Communication ;- Analyse ;- Archivage ;- Contrôle ;
2. Gestion des recrutements	<ul style="list-style-type: none">- Collecte- Analyse ;- Archivage ;
3. Gestion de la paie	<ul style="list-style-type: none">- Collecte ;- Saisie ;- Contrôle ;- Edition ;- Archivage ;- Extraction.
4. Gestion de la communication <ul style="list-style-type: none">• Correspondances (Assurés et entités membres de l'ASACI)	<ul style="list-style-type: none">- Collecte ;- Réception- Enregistrement ;- Consultation ;- Publication ;- Actualisation ;- Stockage ;- Archivage.
5. Gestion des activités de l'ASACI	<ul style="list-style-type: none">- Collecte ;- Archivage ;- Consultation ;- Communication.
6. Gestion du site internet de l'ASACI <ul style="list-style-type: none">• Gestion des interactions avec les utilisateurs du site internet	<ul style="list-style-type: none">- Collecte ;- Analyse ;- Enregistrement ;- Actualisation.

<ul style="list-style-type: none"> • Gestion de la communication sur le site internet de l'ASACI • Mesurer l'audience 	
<p>7. Gestion de la sécurité et des risques de sûreté</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte ; - Consultation ; - Analyse ; - Conservation ; - Sauvegarde ; - Transmission ; - Suppression ; - Ecrasement.
<p>8. Vidéosurveillance</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte ; - Analyse ; - Stockage ; - Enregistrement ; - Consultation ; - Transmission ; - Suppression ; - Ecrasement.

Fait à Abidjan, le 25 Janvier 2024

Le Président

Coty Souleïmane Diakite

Dr Coty Souleïmane DIAKITE
 COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL



ANNEXE 3 :

PRESCRIPTIONS ET DELAIS D'EXECUTION (ASACI)

POINTS D'ANALYSE	PRESCRIPTIONS	DELAIS D'EXECUTION
La légitimité et la licéité des traitements	<p>Il est prescrit à l'ASACI, de procéder au recueil du consentement préalable des personnes concernées. Elle le recueillera comme ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dans le cadre du recrutement et de la gestion du personnel : <ul style="list-style-type: none"> ○ Mettre à disposition, lors de l'entretien d'embauche, un formulaire de recueil de consentement préalable ; ○ Mettre à disposition lors de l'entretien d'embauche, un formulaire de recueil de consentement spécifique aux données sensibles; ○ Insérer des clauses de consentement et informations préalables dans les contrats de travail proposés à la signature des salariés ; ➤ Dans le cadre de la gestion du site internet de l'ASACI : <ul style="list-style-type: none"> ○ permettre à l'utilisateur de donner son consentement par le biais de case à cocher comportant les mentions « j'accepte » et « je refuse » 	60 jours
La finalité des traitements	RAS	RAS

<p>Les délais de conservation</p>	<p>Il est prescrit à l'ASACI, d'adopter une procédure de conservation et d'archivage des documents contenant des données personnelles.</p> <p>➤ Concernant la conservation des données relatives à la gestion administrative et financière:</p> <p>- la gestion du personnel :</p> <p>Il est prescrit à l'ASACI, de conserver les données traitées pendant toute la durée du contrat de travail. 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"> ○ trente (30) ans pour les données liées à la gestion du personnel et la paie ; ○ trois (03) mois pour les mots de passe ; ○ un (01) an pour les données de connexion ; ○ trois (03) ans pour toutes les autres données. <p>- la gestion du recrutement :</p> <p>Il est prescrit à l'ASACI, de conserver les données de recrutement traitées pendant une période de un (01) an, à compter du dernier contact avec la personne concernée.</p>	<p>12 mois</p>
<p>La proportionnalité des données</p>	<p>Il est prescrit à l'ASACI de ne collecter, ni traiter les données suivantes :</p> <p>- Dans le cadre de la gestion de la paie</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ l'appartenance syndicale ○ les mesures de sûreté 	<p>30 jours</p>

	<p>- Dans le cadre de la gestion des données sensibles:</p> <p>Il est prescrit à l'ASACI, d'élaborer et de mettre en œuvre une politique de gestion des données sensibles. Dans ce cadre, il devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> o faire l'inventaire des données sensibles traitées; o analyser la proportionnalité des données sensibles traitées ; o épurer sa base de données des informations sensibles disproportionnées et conserver les données pertinentes; o sécuriser les données sensibles traitées ; o définir les accès aux données sensibles ; o procéder au recueil du consentement sur un formulaire distinct. 	
<p>La transparence du traitement</p>	<p>Il est prescrit à l'ASACI, de faire preuve de transparence. La transparence requiert que les personnes concernées soient informées de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'identité du responsable du traitement et le cas échéant, celle de son représentant dûment mandaté ; - de la finalité du traitement ; - des catégories de données concernées ; - des destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées ; - de l'existence et des modalités d'exercice de leurs droits d'accès et de rectification ; - de la durée de conservation des données ; 	<p>90 jours</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - de l'éventualité de tout transfert de données à destination de pays tiers. <p>L'ASACI le fera par le biais :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de mentions légales sur ses formulaires, contrats, site internet, les listes de présences et dans les appels à candidature ; - d'affiches dans tous les lieux où il opère des traitements de données à caractère personnel ; - de messages véhiculés par voie de presse, et en langues locales, par le canal de la Radio nationale et des radios de proximité. 	
<p>Le système informatique</p>	<p>D'une manière générale, il est prescrit à l'ASACI la mise en œuvre des mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place un système de journalisation des accès aux données personnelles et informer les utilisateurs de l'existence dudit système et des données qu'il collecte ; - Programmer des sessions de sensibilisation régulière du personnel relativement aux bonnes pratiques de confidentialité des données ; - Elaborer une politique de gestion des accès et des habilitations pour l'ensemble des utilisateurs du système d'information ; - Mettre en place un registre et une procédure d'accès à la salle serveur prévoyant des mesures de sécurité physique ; - Elaborer une politique de gestion des mots de passe définissant des règles de complexité, de renouvellement et des conditions de recours à l'authentification multi facteur ; 	<p>90 jours</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre le chiffrement des supports de stockages amovibles ou le blocage des ports USB sur les postes de travail ; - Chiffrer les données stockées sur les postes de travail et lors des transmissions externes ; - Elaborer et diffuser un plan de continuité d'activité et effectuer des tests réguliers ; - Implémenter une bannière de gestion des cookies sur le site internet et des mentions d'informations et de recueil du consentement pour tout formulaire en ligne ; - Intégrer au site internet les mentions légales et les conditions générales d'utilisation ; - Insérer des mentions d'information et de recueil du consentement pour la souscription à la newsletter ; - Intégrer des liens de désabonnement et d'exercice des droits des personnes concernées dans les communications envoyées via la newsletter ; - Intégrer dans la politique d'archivage ou dans une procédure dédiée, les modalités de de mise au rebut des supports matériels et de destruction des données aux formats papier et numériques ; - Mettre en œuvre des mécanismes de détection et de suppression (ou d'archivage) automatique des données à caractère personnel ayant atteint le délai de conservation défini. 	
<p>Les destinataires des données traitées</p>	<p>Il est prescrit à l'ASACI de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de communiquer les données traitées uniquement aux destinataires habilités ; - en cas de 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. 	<p>30 jours</p>

012 -

Exactitude des données	Il est prescrit à l'ASACI, de mettre en place une politique globale d'actualisation des données.	12 mois
Les sous-traitants	<p>Dans le cadre de ses activités, l'ASACI 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"> - d'inclure des clauses relatives à la protection des données à caractère personnel dans les contrats qui les lient ; - de contracter uniquement avec des sous-traitants capables d'apporter des garanties suffisantes au regard des mesures de sécurité techniques et d'organisation relatives aux traitements à effectuer. <p>Il incombe à l'ASACI et à ses sous-traitants, de veiller au respect de ces mesures.</p>	12 mois
Le correspondant à la protection	<p>Il est prescrit à l'ASACI :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de mettre à la disposition du correspondant, les ressources et moyens nécessaires afin de mener à bien sa mission ; - de mettre en place sous la supervision du correspondant, une équipe de référents à la protection des données personnelles ; - d'informer régulièrement l'ensemble de son personnel et les filiales du groupe des missions et des actions du correspondant à la protection. 	30 jours
Les droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition.	<p>Il est prescrit à l'ASACI :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ; 	30 jours

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
La formation du personnel	<p>L'ASACI doit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - former son personnel sur la protection des données à caractère personnel ; - mettre à la disposition du personnel, des outils pédagogiques concernant la protection des données à caractère personnel. 	90 jours
Les procédures	<p>Il est prescrit à l'ASACI :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'élaborer une charte de protection des données à caractère personnel ; - d'élaborer une procédure de gestion des droits des personnes concernées ; - d'élaborer une procédure de gestion des incidents en cas de fuite ou de piratage de données ; - d'intégrer des clauses de recueil du consentement et de transparence dans ses procédures ; - élaborer une procédure de gestion des plaintes des personnes concernées ; - conformer les procédures existantes à la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel. ; - élaborer une politique de confidentialité de l'ASACI ; - élaborer une politique de confidentialité du site internet de l'ASACI ; 	120 jours

	<ul style="list-style-type: none"> - élaborer une politique de gestion des cookies. 	
<p>La vidéosurveillance</p>	<p>Il est prescrit à l'ASACI :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De requérir l'accord du personnel, des usagers et des adhérents, (ou des personnes concernées) pour la mise en place du dispositif de vidéosurveillance ; - D'informer les personnes concernées de l'existence d'un dispositif de vidéosurveillance, au moyen d'affiches placées à hauteur de vue dans les zones filmées par les caméras, et des pictogrammes placés de façon visible, aux entrées et aux sorties des locaux sous surveillance ; - Les affiches et pictogrammes doivent indiquer, d'une façon claire et visible, les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • le nom du responsable du traitement ; • le fait que l'établissement soit placé sous vidéosurveillance; • la finalité du dispositif (la gestion de la sécurité et des risques de sûreté) ; • les coordonnées du contact pour l'exercice des droits d'accès, de rectification et d'opposition par les personnes concernées; • le numéro d'autorisation octroyée par l'Autorité de protection. <p>En plus de ces mesures, l'ASACI doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à ce que les caméras pouvant filmer les zones de circulation ne portent pas atteinte à la vie privée des personnes concernées ; - Ne pas diriger les caméras de vidéosurveillance sur le poste de travail des employés ; - Ne pas poser les caméras de vidéosurveillance dans les toilettes, les lieux de pause, ou de repas, de repos des employés ; - Demander au sous-traitant de se mettre en conformité à la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel. 	<p>90 jours</p>

	<p>l'ASACI doit également continuer de conserver les données collectées pendant une durée de trente (30) jours.</p> <p>En cas d'incidents, les données collectées devront être conservées pendant une période de un (01) an, à compter de la dernière sauvegarde mensuelle.</p>	
La déclaration des fichiers	<p>Il est prescrit à l'ASACI, d'accomplir auprès de l'Autorité de Protection, les démarches en vue d'obtenir les autorisations requises pour les traitements qu'elle opère.</p>	30 jours

Fait à Abidjan, le 25 Janvier 2024

Le Président

Coty Souleïmane Diakité

Dr Coty Souleïmane DIAKITE
 COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL

