WARA

# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE POUR LES SERVICES DE NOTATIONS DE CREDIT

**2021**

**WEST AFRICA RATING AGENCY**
**(Membre du groupe GCR)**

## NTRODUCTION

GCR Ratings ("GCR") considère la confidentialité des informations et la protection des données comme faisant partie intégrante de ses activités. Dans le cadre de la fourniture de services de notation de crédit, GCR traite, saisit, enregistre et conserve des informations qui peuvent être classées comme confidentielles, non publiques ou personnelles

GCR établira, maintiendra, documentera et appliquera des politiques, des structures et des procédures visant à maintenir une protection adéquate des informations confidentielles, non publiques ou personnelles.

## OBLIGATION LEGALE DE PRESERVER LA CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS FOURNIES A GCR

GCR comprend que dans certains cas, les informations fournies au personnel des services de notation de crédit sont de nature confidentielle, non publique ou personnelle. GCR s'engage à s'assurer qu'elle respecte ses obligations légales de protection de ces informations contre toute diffusion, utilisation, divulgation, publication ou communication non autorisée.

GCR respecte la réglementation émanant de la Securities Exchange Commission en matière de confidentialité et de protection des données.

## DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES AUX FINS D'ÉVALUATION DE CRÉDIT OU DE PROPOSITION D'ÉVALUATION DE CRÉDIT

GCR a besoin de diverses sources d'informations pour ses services de notation de crédit. En tant que telle, GCR traite ces informations aux fins de ses notations de crédit, d'études historiques, d'études statistiques ou à des fins éducatives. Les informations de nature confidentielle, non publique ou personnelle ne doivent pas être partagées, distribuées ou divulguées sans le consentement de la partie avec laquelle GCR a été engagée.

Dans certains cas, il peut être nécessaire de partager des informations confidentielles, non publiques ou personnelles avant l'engagement formel afin de fournir une notation de crédit appropriée ou un service connexe à une entité ou un arrangeur qui a engagé GCR. Toute information confidentielle, non publique ou personnelle partagée avec GCR avant l'engagement formel est soumise aux mêmes protections contenues dans le présent document et est considérée comme faisant partie d'un engagement formel entre GCR et le demandeur, l'entité ou l'arrangeur.

GCR traitera les informations confidentielles, non publiques ou personnelles de manière identique ou similaire, quel que soit le moment où les informations confidentielles, non publiques ou personnelles sont partagées avec GCR.

## INFORMATIONS PERSONNELLES

### Informations personnelles des personnes physiques :

GCR indique le type, la nature, la finalité et les conditions de traitement des informations personnelles des personnes physiques. Ces informations seront conservées pendant la période indiquée et seront identifiées et détruites à la fin de cette période. Ce n'est que dans les cas où

les informations sont nécessaires à des fins historiques, statistiques ou éducatives qu'elles seront conservées à des fins d'enregistrement et soumises à la politique de conservation des enregistrements de GCR.

En général, GCR n'a pas besoin des informations personnelles des personnes physiques pour les besoins de ses services de notation de crédit, mais GCR est consciente que ces informations personnelles peuvent être partagées avec GCR, auquel cas GCR traitera les informations de la manière indiquée dans ce document et conformément aux politiques et procédures de GCR.

### Informations personnelles des personnes morales

GCR indique le type, la nature, la finalité et les conditions de traitement des informations personnelles des personnes morales ou juridiques. Ces informations seront conservées pendant la période indiquée et seront dépersonnalisées et détruites à la fin de cette période. Ce n'est que dans les cas où les informations sont nécessaires à des fins historiques, statistiques ou éducatives qu'elles seront conservées à des fins d'enregistrement et soumises à la politique de conservation des enregistrements de GCR.

Dans certains cas où des informations confidentielles, non publiques ou personnelles sont utilisées dans le processus de notation de crédit, GCR donnera au demandeur, à l'entité ou à l'arrangeur la possibilité de retirer ces informations de la divulgation publique dans la publication de la notation de crédit ou de la divulgation connexe avant que cette divulgation publique n'ait lieu.

## TENUE ET CONSERVATION DES DOSSIERS

GCR conserve des dossiers pour chaque entité, émetteur ou transaction notée :

a. Les informations fournies à GCR, ainsi que les informations de recherche créées par GCR dans le cadre de la notation de crédit ou du processus analytique ;
b. Toutes les informations relatives aux communications, telles que les courriels, les notes de réunion/procès-verbaux, les enregistrements d'appels téléphoniques, lesquelles informations peuvent être enregistrées mécaniquement ou en personne. GCR enregistrera des copies scannées des notes de réunion sur les notations de crédit et des copies électroniques de toute la correspondance par courriel entre les deux parties concernant la notation de crédit.
c. Toute information relative aux données ou aux analyses financières, qu'elle soit formulée ou enregistrée, ainsi que les informations relatives aux résultats des modèles financiers.
d. Tous les rapports de notation de crédit, évaluations de crédit, lettres de notation de crédit et annonces de notation de crédit, ainsi que les informations pertinentes qui y sont associées.
e. Informations relatives à la présentation du comité de notation de crédit, à toute recommandation du comité, au procès-verbal et aux résultats de tout comité de notation de crédit.
f. Informations enregistrées dans le cadre de recherches analytiques, de données historiques ou statistiques et d'historiques de notation de crédit.

Les informations relatives aux notations de crédit sont stockées dans un format standardisé dans l'installation de stockage électronique de GCR. Toutes les informations référencées dans cette politique sont périodiquement sauvegardées, dépersonnalisées et stockées hors site. Le cas échéant, GCR doit obtenir l'autorisation nécessaire à l'externalisation du stockage de ces informations par un dépositaire tiers. Sauf obsolescence, les informations électroniques sont conservées indéfiniment dans la base de données de GCR. GCR conservera l'enregistrement des informations en vertu de cette politique pendant une période de sept (7) ans. Dans certains cas, GCR peut avoir une raison d'être, un besoin historique et des exigences en matière de recherche, d'éducation ou de statistiques pour les informations et conservera ou stockera ces informations pour toute période supérieure à sept (7) ans dans le cadre des dispositions de cette politique.

## DESTRUCTION

Toute information confidentielle, non publique ou personnelle dont GCR n'a plus besoin aux fins pour lesquelles elle a été demandée ou traitée, ou encore à la demande de l'entité notée ou de l'émetteur, sera dégradée, effacée ou détruite de manière à supprimer définitivement l'identification des informations confidentielles, non publiques ou personnelles. La destruction de cette manière s'applique aux copies papier ou physiques, aux copies électroniques ou à toute autre forme de stockage électronique des informations confidentielles, non publiques ou personnelles.