



CODE OF CONDUCT ON THE PROTECTION OF PERSONAL DATA

Document No : 002/2025
Release Date : July 2025
Revision No : 01/002/2025
Revision Date : Sept. 01, 2025
Page No : 1/3

1. PURPOSE OF THE CODE

The purpose of this Code of Conduct is to formalize the commitments of CIMPOR CAMEROUN S.A & CIMPOR GYPSUM CAMEROON S.A. in terms of the protection of personal data, by defining the ethical principles, internal rules, and behaviours expected of any person acting on behalf of the companies. It is part of the dynamics of compliance with Law No. 2024/017 of December 23, 2024 on the protection of personal data in Cameroon and international best practices in this area.

This Code is an essential component of the company's data governance system. It aims to ensure transparency, accountability and trust in the processing of personal data, both with regard to employees and customers, service providers, partners and regulatory authorities.

2. SCOPE

This Code applies to:

- All employees of CIMPOR CAMEROUN S.A. & CIMPOR GYPSUM CAMEROON S.A., regardless of status (permanent employees, temporary employees, interns, etc.);
- All service providers, subcontractors and partners involved in processing on behalf of the companies;
- Any entity related to CIMPOR CAMEROUN S.A. & CIMPOR GYPSUM CAMEROON S.A. in the context of projects or data exchanges involving personal data.

Compliance with the Code is mandatory for any person concerned by the processing of personal data carried out by or on behalf of CIMPOR CAMEROUN S.A. & CIMPOR GYPSUM CAMEROON S.A.

3. GUIDING PRINCIPLES

Any processing of personal data must comply with the following principles:

- **Lawfulness, fairness and transparency** : data must be processed in a lawful, fair and transparent manner with regard to the persons concerned;
- **Determined and legitimate purpose** : the data is collected for specific, explicit and legitimate purposes, and must not be further processed in a way that is incompatible with these purposes;
- **Data minimisation** : only data that is strictly necessary for the purpose pursued should be collected;
- **Accuracy**: the data must be accurate and, if necessary, updated;
- **Limitation of storage** : the data is kept for a period not exceeding that necessary for the purposes of the processing;
- **Security and confidentiality** : data must be handled in such a way as to guarantee its security, in particular against loss, unauthorized access, or disclosure;
- **Respect for the rights of individuals** : all the rights provided for by law must be guaranteed to the persons concerned (access, rectification, opposition, erasure, portability, etc.).

4. ROLES AND RESPONSIBILITIES

a. General Management

- Supports the compliance process and ensures the allocation of the necessary resources;
- Validates internal policies and ensures their effective implementation.

PREPARED BY
Cameroun Legal and Compliance
departments

CONTROLLED BY
Cimpor Portugal Legal Department &
Mr. Ösge ASCIOGLU

APPROVED BY
Mr. Cem ÇELIK

b. Data Protection Officer (DPO)

- Oversees the compliance of processing with regulations;
- Plays an advisory, awareness-raising and internal control role;
- Integrates data protection from the design stage of projects (Privacy by Design);
- Is the privileged interlocutor of the Regulatory Authority and the persons concerned.

c. Employees and subcontractors

- Comply with this Code and the instructions given by the companies;
- Only process personal data within the strict framework of their mission;
- Alert immediately in case of doubt, data leakage or unauthorized access.

5. TREATMENTS WITH PARTICULAR RISKS

Some activities require increased vigilance:

a. Vehicle geolocation

- Used only for security, logistical traceability, and abuse prevention;
- Data accessible only by authorized officials;
- Strictly limited retention period.

b. Video surveillance

- Installed for the purpose of the safety of people and property;
- Visibly signposted;
- Access reserved for the security department or the duly authorised management;
- Shelf life in accordance with current regulations.

c. HR Data

- Processing in accordance with the strictly defined purposes (personnel management, payroll, recruitment, etc.);
- Access restricted to authorised persons;
- Absolute confidentiality.

6. AWARENESS AND TRAINING

Regular training and awareness-raising actions on the protection of personal data are organised for all employees. These actions aim to anchor a real data culture within the company.

7. CONTROL AND SANCTIONS

Internal audits are regularly conducted to ensure compliance with this Code. Any proven breach may give rise to disciplinary sanctions in accordance with the company's internal regulations, without prejudice to any civil or criminal proceedings provided for by law.

PREPARED BY
Cameroun Legal and Compliance
departments**CONTROLLED BY**
Cimpor Portugal Legal Department &
Mr. Ösge ASCIOGLU**APPROVED BY**
Mr. Cem ÇELİK

8. UPDATING THE CODE

This Code is a rolling and evolving Code. It may be modified at any time according to legal developments, the recommendations of the supervisory authorities or the internal needs of CIMPOR CAMEROUN S.A. & CIMPOR GYPSUM CAMEROON S.A.

Any substantial changes will be brought to the attention of the employees and partners concerned.

9. COMING INTO FORCE

This Code comes into force as of its official validation and signature by the General Management of CIMPOR CAMEROUN S.A. & CIMPOR GYPSUM CAMEROON S.A.

Kribi, the 23rd September 2025

For CIMPOR CAMEROUN S.A.
The Country Director



For CIMPOR GYPSUM CAMEROON S.A.
The General Manager



PREPARED BY
Cameroun Legal and Compliance
departments

CONTROLLED BY
Cimpor Portugal Legal Department &
Mr. Ösge ASCIOGLU

APPROVED BY
Mr. Cem ÇELIK

1. OBJET DU CODE

Le présent Code de conduite a pour objectif de formaliser les engagements de CIMPOR CAMEROUN SA et CIMPOR GYPSUM CAMEROON SA en matière de protection des données personnelles, en définissant les principes éthiques, les règles internes et les comportements attendus de toute personne agissant pour le compte des sociétés. Il s'inscrit dans la dynamique de conformité à la loi n° 2024/017 du 23 décembre 2024 relative à la protection des données personnelles au Cameroun et aux meilleures pratiques internationales en la matière.

Ce Code est un élément essentiel du système de gouvernance des données de l'entreprise. Il vise à garantir la transparence, la responsabilité et la confiance dans le traitement des données personnelles, tant envers les employés qu'envers les clients, les prestataires de services, les partenaires et les autorités réglementaires.

2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code s'applique à :

- Tous les salariés de CIMPOR CAMEROUN SA & CIMPOR GYPSUM CAMEROON SA, quelle que soit leur statut (salariés permanents, salariés temporaires, stagiaires, etc.) ;
- Tous prestataires, sous-traitants et partenaires intervenant dans le traitement pour le compte des sociétés ;
- Toute entité liée à CIMPOR CAMEROUN SA & CIMPOR GYPSUM CAMEROON SA dans le cadre de projets ou d'échanges de données impliquant des données personnelles.

Le respect du Code est obligatoire pour toute personne concernée par le traitement de données personnelles effectué par ou pour le compte de CIMPOR CAMEROUN S.A. & CIMPOR GYPSUM CAMEROON S.A.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

Tout traitement de données personnelles doit respecter les principes suivants :

- **Licéité, loyauté et transparence** : les données doivent être traitées de manière licite, loyale et transparente au regard des personnes concernées ;
- **Finalité déterminée et légitime** : les données sont collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne doivent pas être traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités ;
- **Minimisation des données** : seules les données strictement nécessaires à la finalité poursuivie doivent être collectées ;
- **Exactitude** : les données doivent être exactes et, si nécessaire, mises à jour ;
- **Limitation de conservation** : les données sont conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités poursuivies par le traitement ;
- **Sécurité et confidentialité** : les données doivent être traitées de manière à garantir leur sécurité, notamment contre la perte, l'accès non autorisé ou la divulgation ;
- **Respect des droits des personnes** : tous les droits prévus par la loi doivent être garantis à la personne concernée (accès, rectification, opposition, effacement, portabilité, etc.).

4. ROLES ET RESPONSABILITES

a. La direction générale

- Soutient le processus de conformité et assure l'allocation des ressources nécessaires ;
- Valide les politiques internes et veille à leur mise en oeuvre effective.

BP.

b. Agent de la protection des données (DPO)

- Veille à la conformité des traitements vis-à-vis de la réglementation ;
- Joue un rôle de conseil, de sensibilisation et de contrôle interne ;
- Intègre la protection des données dès la conception des projets (“Privacy by Design”) ;
- Est l’interlocuteur privilégié de l’Autorité de Régulation et des personnes concernées.

c. Employés et sous-contractants

- Se conformer au présent Code et aux instructions données par les entreprises ;
- Ne traiter les données personnelles que dans le cadre strict de leur mission ;
- Alerter immédiatement en cas de doute, de fuite de données ou d’accès non autorisé.

5. TRAITEMENTS A RISQUES PARTICULIERS

Certaines activités nécessitent une vigilance accrue :

a. Géolocalisation du véhicule

- Utilisé uniquement à des fins de sécurité, de traçabilité logistique et de prévention des abus ;
- Données accessibles uniquement aux autorités autorisés ;
- Durée de conservation strictement limitée.

b. Vidéosurveillance

- Installé à des fins de sécurité des personnes et des biens ;
- Signalisation visible ;
- Accès réservé au service de sécurité ou à la direction dûment autorisée ;
- Durée de conservation conforme à la réglementation en vigueur.

c. Données RH

- Traitement conformément aux finalités strictement définies (gestion du personnel, paie, recrutement, etc.);
- Accès restreint aux personnes autorisées ;
- Confidentialité absolue.

6. SENSIBILISATION ET FORMATION

Des formations et des actions de sensibilisation régulières sur la protection des données personnelles sont organisées pour tous les collaborateurs. Ces actions visent à ancrer une véritable culture des données au sein de l’entreprise.

7. CONTRÔLE ET SANCTIONS

Des audits internes sont régulièrement réalisés afin de garantir le respect du présent Code. Tout manquement avéré peut donner lieu à des sanctions disciplinaires conformément au règlement intérieur de l’entreprise, sans préjudice des poursuites civiles ou pénales prévues par la loi.

Bp.

8. MISE A JOUR DU CODE

Ce Code est évolutif et peut être modifié à tout moment en fonction de l'évolution de la législation, des recommandations des autorités de contrôle ou des besoins internes de CIMPOR CAMEROUN S.A. & CIMPOR GYPSUM CAMEROON S.A.

Toute modification substantielle sera portée à la connaissance des collaborateurs et partenaires concernés.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Code entre en vigueur dès sa validation officielle et sa signature par la Direction Générale de CIMPOR CAMEROUN SA & CIMPOR GYPSUM CAMEROON SA

Kribi, le 23 Septembre 2025

Pour CIMPOR CAMEROUN S.A.
Directeur Pays



Pour CIMPOR GYPSUM CAMEROON S.A.
Directeur Général



Bq