

LUCID GROUP, INC.
REGLER FOR
FORRETNINGSATFERD OG -ETIKK

23. juli 2021

Lucid Group, Inc. (sammen med datterselskapene: «Selskapet») forplikter seg til å opprettholde de høyeste standardene for forretningsatferd og -etikk. Disse reglene for forretningsatferd og -etikk (disse «Reglene») gjenspeiler forretningspraksisen og atferdsprinsippene som støtter denne forpliktelsen. Vi forventer at enhver ansatt, uavhengig entreprenør, funksjonær og direktør i Selskapet eller ethvert annet datterselskap som Selskapet har aksjeflertall i (samlet «Personale»), ikke bare skal lese og forstå forretningspraksisen og -prinsippene som er beskrevet nedenfor, men også bruke god dømmekraft og de høyeste personlige etiske standardene når de tar forretningsavgjørelser. Husk at du ikke bare skal vurdere din egen atferd, men også atferden til dine familiemedlemmer, pårørende og andre personer i husholdningen din. Henvisninger i Reglene til ansatte er ment å omfatte funksjonærer og, der det er relevant, direktører.

Ikke nøl med å stille spørsmål om en bestemt atferd kan være et brudd på Reglene, å ta opp bekymringer eller å avklare gråsoner. Du skal også være bevisst på mulige brudd og rapportere dem uten frykt for represalier. Se Avsnitt 16 nedenfor for instruksjoner om hvordan du stiller spørsmål eller rapporterer brudd.

Enhver ansatt som bryter standardene i disse Reglene, kan bli pålagt disiplinære forføyninger, som, avhengig av typen brudd og historikken til den ansatte, kan variere fra en advarsel eller reprimande til avslutning av ansettelsesforholdet og, der det er relevant, sivilt søksmål eller anmeldelse.

Selv om disse Reglene dekker mange ulike typer forretningsatferd, er de ikke det eneste dokumentet som dekker atferden til Personalet vårt. Disse reglene henviser for eksempel til separate, mer detaljerte retningslinjer knyttet til områder som samsvar med korrupsjonsbekjempelse. Medarbeiderhåndboken til Selskapet inkluderer dessuten retningslinjer knyttet til blant annet trakassering og diskriminering. Hvis du lurer på om atferden din eller atferd du observerer, er passende, er det ditt ansvar å spørre.

Du vil bli bedt om å gjennomføre en elektronisk sertifisering der du bekrefter at du har lest og vil følge disse retningslinjene på grunnlag av skjemaet i Dokument A. Bekreftelsen må sendes inn enten elektronisk, slik Selskapet har lagt til rette for, eller til en person som er utpekt som Selskapets Samsvarsansvarlige (som beskrevet nærmere i Avsnitt 15 nedenfor), eller en person som den Samsvarsansvarlige har utpekt, innen ti (10) virkedager fra du har mottatt disse reglene og hvert år hvis Selskapet krever det.

1. ÆRLIG OG ETISK ATFERD

Det er vår policy å fremme høye standarder for integritet ved å drive virksomheten vår på en ærlig og etisk måte. Selskapets integritet og omdømme er avhengig av ærligheten, rettferdigheten og integriteten som hver person som er tilknyttet oss, utfører jobben sin med. Kompromissløs personlig integritet og sunn dømmekraft er grunnlaget for selskapets integritet. Ingen av Personalet skal utføre en ulovlig eller uetisk handling eller gi andre instruksjoner om å gjøre det, uansett årsak.

2. JURIDISK SAMSVAR

Grunnlaget for disse Reglene er å følge loven. Suksessen vår er avhengig av at alt Personalet opptrer innenfor lovlige retningslinjer og samarbeider med lokale, nasjonale og internasjonale myndigheter. Vi forventer at de ansatte forstår lov- og forskriftskravene som gjelder for forretningsenhetene og ansvarsområdene deres. Vi forventer ikke at Personalet skal huske hver detalj av disse lovene, reglene og forskriftene, men vi vil at du skal være i stand til å avgjøre når du må be om råd fra andre. Hvis du har et spørsmål om juridisk samsvar, er det viktig at du ikke nøler med å be om svar fra din overordnede (hvis du er en ansatt) eller personen som er utpekt som Selskapets Samsvarsansvarlige (den «Samsvarsansvarlige»).

Brudd på lover, regler og forskrifter i inn- og utland kan medføre erstatningssøksmål og/eller

straffeforfølgelse for en enkeltperson samt for Selskapet.

3. INNSIDEHANDEL

Bruk av ikke-offentlig informasjon fra Selskapet til å drive handel i verdipapirer eller å gi et familiemedlem, en venn eller en annen person et «tips» er ulovlig. All ikke-offentlig informasjon fra Selskapet skal regnes som innsideinformasjon og må aldri brukes til personlig fortjeneste. Du er forpliktet til å gjøre deg kjent med og følge Selskapets retningslinjer for innsidehandel. Eksemplarer av disse er utdelt til alle ansatte, funksjonærer og direktører og er tilgjengelige fra Selskapets intranettside og juridiske avdeling. Du må kontakte aksjeadministrasjonen eller den juridiske avdelingen med eventuelle spørsmål om du kan kjøpe eller selge verdipapirer.

4. INTERNASJONALE FORRETNINGSLOVER

Vårt Personale forventes å følge de gjeldende lovene i alle land de reiser til og opererer i og der vi driver forretningsvirksomhet, inkludert lover som forbyr bestikkelser, korrupsjon eller forretningsvirksomhet med spesifiserte individer, selskaper eller land. Selv om enkelte lover ikke håndheves eller brudd på disse lovene ikke medfører offentlig kritikk, vil det ikke bli godtatt som en unnskyldning for manglende samsvar. Se også Selskapets retningslinjer mot korrupsjon.

5. ANTITRUST

Antitrustlover er beregnet på å beskytte konkurranseprosessen og pålegger kraftige sanksjoner for bestemte typer brudd, inkludert straffeforfølgelse. Disse lovene er basert på forutsetningen av at offentlighetens interesse er best tjent med sterk konkurranse og vil lide under ulovlige avtaler eller samarbeid mellom konkurrenter. Antitrustlover forbyr generelt:

- formelle eller uformelle avtaler mellom konkurrenter som skader konkurranse eller kunder, inkludert prisfiksing og fordeling av kunder, territorier eller kontrakter.
- formelle eller uformelle avtaler som etablerer eller fastsetter prisen som en kunde kan videreselge et produkt for, eller andre handlinger (f.eks. fastsette marginer) som begrenser kundens evne til å fastsette sine egne priser og forretningsvilkår. Det er generelt akseptabelt å utstede veiledende videresalgspriser («Veiledende priser»), men man må sørge for at disse ikke er *de facto* minimum videresalgspriser, og kundene må informeres klart og tydelig om at hvis Selskapet utsteder Veiledende priser, står det kunden fritt å fastsette videresalgsprisen etter eget ønske.
- opprettelse eller opprettholdelse av et monopol eller forsøk på monopol ved hjelp av konkurransevridende atferd.

Visse typer informasjon, som strategiene, forretningsplanene, budsjettene, prognosene, finans- og driftsinformasjonen, prisfastsettelsen, produksjonen og lagerbeholdningen vår, må ikke utveksles med konkurrenter, uansett hvor uskyldig eller tilfeldig utvekslingen måtte være.

6. MILJØSAMSVAR

Føderale lover i USA og andre lover kan pålegge straffeansvar for enhver person eller ethvert selskap som forurensar miljøet med farlige stoffer som kan forårsake skade på lokalsamfunnet eller miljøet. Brudd på miljølover kan medføre bøter og fengselsstraff. Vi forventer at våre ansatte følger alle relevante miljølover når du driver forretningsvirksomhet på vegne av Selskapet.

7. INTERESSEKONFLIKTER

Vi forventer at vårt Personale skal være fritt for innflytelser som er i strid med Selskapets beste interesser eller kan medføre at de ikke er udelte lojale til Selskapet under forretningsaktiviteter. Selv bare en tilsynelatende interessekonflikt kan være skadelig og må unngås. Det kan være uklart om det finnes en interessekonflikt eller ikke. De følgende er noen (men ikke alle) situasjoner som kan medføre problematiske interessekonflikter: (a) ansettelse hos, konsulentvirksomhet for eller verv i styret til en konkurrent, kunde eller leverandør;

(b) Personale eller et familiemedlem som eier en vesentlig økonomisk interesse i en enhet som driver

forretningsvirksomhet med, ønsker å drive forretningsvirksomhet med eller konkurrerer med oss; (c) en ansatt eller et familiemedlem som ber om eller tar mot gaver, tjenester, lån eller privilegert behandling fra en person eller enhet som driver forretningsvirksomhet med eller ønsker å drive forretningsvirksomhet med oss; (d) visse typer bijobber; og (e) lån til eller garantier om forpliktelser til Personale eller familiemedlemmene deres fra Selskapet. Hvis du har spørsmål om en potensiell interessekonflikt eller hvis du oppdager en faktisk eller potensiell konflikt, og du ikke er en funksjonær eller direktør, må du diskutere forholdet med din overordnede eller den Samsvarsansvarlige. Overordnede kan ikke autorisere forhold som gjelder interessekonflikter, eller avgjøre om det finnes en problematisk interessekonflikt uten å få godkjenning av den Samsvarsansvarlige først og gi den Samsvarsansvarlige en skriftlig beskrivelse av aktiviteten. Hvis den overordnede er involvert i den potensielle eller faktiske konflikten, må du diskutere forholdet direkte med den Samsvarsansvarlige. Funksjonærer og direktører kan be om godkjenninger og beslutninger fra Selskapets Styre («Styret») eller en styrekomité som Styret måtte utpeke (hvis det er relevant: «Komitéen»). Personale skal ikke prøve å omgå disse kravene direkte eller via en annen person eller enhet.

For å unngå interessekonflikter skal medlemmer av ledelsen og direktører informere den Samsvarsansvarlige om eventuelle vesentlige transaksjoner eller forhold som rimeligvis kan forventes å forårsake en slik konflikt, og den Samsvarsansvarlige skal varsle Styret eller den relevante Komitéen om enhver slik informasjon. Styret eller den relevante Komitéen skal varsles om interessekonflikter som involverer den Samsvarsansvarlige og direktører.

8. FORRETNINGSMULIGHETER

Personale må ikke dra personlig fordel av muligheter for Selskapet som Personale blir informert om, eller som Personalet oppdager som resultat av Personalets stilling hos oss eller via Personalets bruk av Selskapets eiendom eller informasjon. Selv muligheter som du personlig har skaffet deg, kan dekkes hvis de er knyttet til vår eksisterende eller forslåtte forretningsdrift. Vesentlig deltakelse i en investerings- eller ekstern forretningsmulighet som er direkte knyttet til vår forretningsdrift, må forhåndsgodkjennes. Du må ikke bruke stillingen din hos oss eller Selskapets eiendom eller informasjon til upassende personlig fortjeneste, og du må heller ikke konkurrere med oss på noen måte. Personale skal ikke prøve å omgå disse kravene direkte eller via en annen person eller enhet.

9. FINANSIELL INTEGRITET

Integriteten til dokumentasjonen og offentliggjøringen vår er avhengig av at informasjonen som støtter oppføringene i regnskapene våre, er gyldig, nøyaktig og fullstendig. Derfor må selskaps- og forretningsdokumentasjonen vår være nøyaktig og ærlig. Det er strengt forbudt å foreta feilaktige eller villedende oppføringer. Dokumentasjonen vår er et grunnlag for å administrere virksomheten vår og er viktig for å oppfylle forpliktelsene våre til kunder, leverandører, kreditorer, ansatte og andre. Vi er også avhengige av regnskapet vårt og annen forretnings- og selskapsdokumentasjon for å fylle ut offentlige rapporter. Vi har ansvar for å levere fullstendig og nøyaktig informasjon i offentliggjøringen, på alle vesentlige områder, om den økonomiske statusen og driftsresultatene til Selskapet. Rapportene og dokumentene våre som leveres til Securities and Exchange Commission, og de andre offentlige kommunikasjonene våre skal inkludere fullstendig, rimelig, nøyaktig og forståelig informasjon til riktig tid, og Selskapet har opprettet en offentliggjøringskomité som består av medlemmer av ledelsen for å bidra til å overvåke slik offentliggjøring. Ansatte som bidrar på en eller annen måte til å klargjøre eller verifisere disse rapportene, må etterstrebe å sikre at offentliggjøringen vår av finansinformasjon er fullstendig, nøyaktig og transparent. Enhver ansatt som oppdager avvik fra disse standardene, har ansvar for å rapportere denne kunnskapen straks til den overordnede, den Samsvarsansvarlige, revisjonskomitéen til Styret eller en av de andre samsvarsressursene som er beskrevet i Avsnitt 15.

10. ÆRLIG OPPTREDEN

Fordeler sammenlignet med konkurrentene våre skal oppnås gjennom bedre resultater for produktene og tjenestene våre, ikke gjennom uetisk eller ulovlig forretningspraksis. Erklæringer om tjenestene til Selskapet må ikke være usanne, misvisende, villedende eller bedrageriske. Å skaffe seg opphavsrettslig beskyttet informasjon fra andre ved hjelp av upassende metoder, å inneha hemmelig forretningsinformasjon som ble innhentet på upassende måte eller å oppfordre ansatte i andre selskaper å

dele konfidensiell informasjon er forbudt. Hvis man får informasjon som kan utgjøre hemmelig forretningsinformasjon, eller annen konfidensiell informasjon fra en annen bedrift ved en feil, eller du har spørsmål om foreslått informasjonsinnsamling er lovlig, må du rådføre deg med din overordnede eller den Samsvarsansvarlige, som beskrevet nærmere i Avsnitt 15.

Du forventes å behandle våre kunder, leverandører, ansatte og alle andre du har kontakt med i forbindelse med utøvelse av jobben, rimelig til enhver og i samsvar med etisk forretningspraksis. Personale som er involvert i anskaffelse, har et spesielt ansvar for å følge prinsippene for rettferdig konkurranse ved innkjøp av produkter og tjenester, ved å velge leverandører utelukkende på grunnlag av normale forretningshensyn, som kvalitet, kostnad, tilgjengelighet, service og omdømme, og ikke på mottakelse av spesielle fordeler. Ingen skal utnytte noen på en urettferdig måte ved hjelp av manipulasjon, hemmeligholdelse, misbruk av konfidensiell informasjon, feilaktig fremstilling av vesentlige fakta eller annen urimelig forretningspraksis. Det skal ikke gis noen bestikkelser, kickback eller lignende betalinger i noen form direkte eller indirekte til eller for noen for det formål å oppnå eller beholde forretningsvirksomhet eller oppnå noen annen fordelaktig handling. Selskapet og Personalet som er involvert, kan bli pålagt disiplinære tiltak samt potensielt erstatningsansvar og straffeansvar for brudd på disse retningslinjene. Personale skal ikke prøve å omgå disse kravene direkte eller via en annen person eller enhet.

11. GAVER OG BEVERTNING

Forretningsgaver og bevertning med motparter i privat sektor er akseptabelt hvis (a) det er beregnet på å skape godvilje og et godt arbeidsforhold, og ikke å skaffe seg en urimelig fordel med kunder; og (b) det er i samsvar med vanlig og akseptabel forretningspraksis og ikke ekstravagant eller upassende. Personale skal ikke prøve å omgå disse kravene direkte eller via en annen person eller enhet. Hvis du har bekymringer om gaver eller bevertning som du tilbys eller mottar, er passende i henhold til disse Reglene, forventes det at du ber om tillatelse fra din overordnede eller den Samsvarsansvarlige, som beskrevet nærmere i Avsnitt 15.

Gaver og bevertning knyttet til offentlig ansatte dekkes i Selskapets retningslinjer mot korrupsjon. Praksis som er akseptabel i et forretningsmiljø, kan være ulovlig eller brudd på retningslinjene som gjelder for offentlig ansatte i stat og kommune. Derfor må man ikke gi gaver eller bevertning av noe slag til noen offentlig ansatt uten godkjenning fra den Samsvarsansvarlige på forhånd. Med unntak for bestemte begrensede omstendigheter forbyr USAs Foreign Corrupt Practices Act («FCPA») å gi noe av verdi direkte eller indirekte til en offentlig ansatt i utlandet for det formål å oppnå eller beholde forretningsvirksomhet. Hvis du er i tvil om en betaling eller gave du vurderer, kan være i strid med FCPA, må du kontakte den Samsvarsansvarlige før du gjør noe. Se Selskapets retningslinjer mot korrupsjon for mer informasjon.

12. SELSKAPETS RESSURSER

Alt Personale forventes å beskytte ressursene våre og sikre at de brukes effektivt. Tyveri, skjodesløshet og sløseri har direkte innvirkning på lønnsomheten vår. Det forventes at eiendelene våre, som kontorrekvisita, datautstyr, bygninger og produkter, kun brukes til legitime forretningsformål, selv om personlig bruk av og til kan tillates hvis det er i samsvar med Selskapets retningslinjer. Du kan imidlertid ikke bruke bedriftsnavnet, noe merkenavn eller varemerke som eies av eller er knyttet til Selskapet eller kontorrekvisita med brevhode til noe personlig bruk.

13. KONFIDENSIALITET

Konfidensiell, opphavsrettslig beskyttet informasjon som er generert og samlet inn i virksomheten vår, er en verdifull ressurs for Selskapet. Beskyttelse av denne informasjonen spiller en avgjørende rolle i vår fortsatte vekst og konkurransedyktighet, og all opphavsrettslig beskyttet informasjon må holdes strengt konfidensiell, unntatt når Selskapet har autorisert deling eller loven krever det. Materialer som inneholder konfidensiell informasjon, skal oppbevares sikkert. Uautorisert deling eller diskusjon av opphavsrettslig beskyttet informasjon på Internett, er forbudt. Vær forsiktig når du diskuterer sensitiv informasjon på offentlige steder som heiser, flyplasser, restauranter og «halvoffentlige» områder i Selskapet, som kafeteriaen. All e-post, talemeldinger og annen kommunikasjon i Selskapet regnes som konfidensiell og må

ikke videresendes utenfor Selskapet unntatt der det er nødvendig for legitime forretningsformål. Ansatte i Selskapet er bundet av vilkårene i avtalen om tildeling av opphavsrettslig beskyttet informasjon og oppfinnelser eller lignende vilkår som de gir samtykke til i forbindelse med ansettelsen.

Opphavsrettslig beskyttet informasjon inkluderer all ikke-offentlig informasjon som kan være nyttig for konkurrenter, eller som kan være skadelig for Selskapet, kundene eller leverandørene hvis den deles. Intellektuell eiendom, som forretningshemmeligheter, patenter, varemerker og opphavsrett, samt forretningsvirksomhet, forskning og nye produktplaner, mål og strategier, dokumentasjon, databaser, data om lønn og godtgjørelse, medisinske opplysninger om ansatte, kunde-, medarbeider- og leverandørlistor og enhver ikke offentliggjort informasjon om finanser eller priser må også beskyttes.

Uautorisert bruk eller distribusjon av opphavsrettslig beskyttet informasjon er et brudd på Selskapets retningslinjer og er ulovlig. Slik bruk eller distribusjon kan få negative konsekvenser både for Selskapet og personene som er involvert, inkludert potensielle strafferettslige og disiplinære tiltak. Vi respekterer eiendomsretten til andre selskaper og deres opphavsrettslig beskyttede informasjon og krever at Personalet vårt respekterer slike rettigheter.

Din forpliktelse til å beskytte Selskapets opphavsrettslig beskyttede og konfidensielle informasjon fortsetter selv etter at du har forlatt Selskapet, og du må levere tilbake all opphavsrettslig beskyttet informasjon i din besittelse når du forlater Selskapet.

Bestemmelsene i dette avsnittet er begrenset i sin helhet med henvisning til Avsnitt 16.

14. MEDIA / OFFENTLIGE DISKUSJONER

Det er vår policy å kun dele vesentlig informasjon om Selskapet med offentligheten via bestemte begrensede kanaler for å unngå uønsket oppmerksomhet og for å sikre at alle som har interesser i Selskapet, har lik tilgang til informasjon. Forespørsler eller telefonoppringninger fra finansanalytikere skal henvises til Investor Relations-avdelingen, og forespørsler eller telefonoppringninger fra pressen skal henvises til Marketing and Press Relations-avdelingen. Vi har utpekt kommunikasjonsavdelingen som våre offisielle talspersoner for markedsføring og teknisk og annen tilknyttet informasjon.

15. SPØRSMÅL OG RAPPORTERING AV POTENSIELLE BRUDD

Den mest umiddelbare ressursen din for ethvert anliggende knyttet til disse Reglene er din overordnede, som kan ha informasjonen du trenger, eller kan henvise spørsmålet til en annen relevant kilde. Det kan imidlertid være anledninger der du foretrekker ikke å gå til din overordnede. I disse tilfellene må du ikke nøle med å diskutere bekymringen din med den Samsvarsansvarlige. Vi har utpekt vår General Counsel til Samsvarsansvarlig for å føre oppsyn med dette programmet, og Styret kan utpeke en annen person til å opptre som Samsvarsansvarlig. Den aktuelle Samsvarsansvarlige skal identifiseres på Selskapets intranett.

Alle ansatte, uavhengige entreprenører, direktører og funksjonærer forventes å følge alle bestemmelsene i disse Reglene. Reglene vil bli håndhevet nøye, og brudd vil bli håndtert umiddelbart, inkludert ved å pålegge personer som bryter bestemmelsene i dem, korrigerende og/eller disiplinære tiltak, som oppsigelse eller avsettelse. Brudd på Reglene som inkluderer ulovlig atferd, vil bli rapportert til de relevante myndighetene.

Situasjoner som kan inkludere brudd på etikk, lover, forskrifter eller disse Reglene, er ikke alltid åpenbare og kan kreve at man bruker dømmekraft eller treffer vanskelige beslutninger. Personale må straks rapportere bekymringer om brudd på etikk, lover, regler, forskrifter eller disse Reglene til den overordnede eller den Samsvarsansvarlige, eller – hvis det gjelder regnskap, interne regnskapskontroller eller revisjon – til revisjonskomitéen til Styret.

Eventuelle bekymringer om at et medlem av ledelsen eller en direktør har brutt etikk, lover, regler, forskrifter eller disse Reglene, skal straks rapporteres til den Samsvarsansvarlige, og den Samsvarsansvarlige skal varsle Styret eller en av komitéene til Styret om slike brudd, hvis den Samsvarsansvarlige finner det nødvendig. Eventuelle bekymringer som inkluderer General Counsel, skal

rapporteres til Styret. Rapportering av slike brudd kan også gjøres anonymt via Selskapets Speak Up! Integrity Hotline på følgende måte:

- Ring: (800) 461-9300
- SMS i Nord-Amerika: (510) 544-8184
- Hotline-hjemmeside for å sende inn en skriftlig rapport:
<https://app.convercent.com/en-US/Anonymous/IssueIntake/LandingPage/7f30d8f1-df4e-eb11-a979-000d3ab9f296>

En anonym rapport bør inneholde nok informasjon om hendelsen eller situasjonen til at Selskapet kan granske den skikkelig. Hvis bekymringer eller klager krever konfidensialitet, inkludert å holde en identitet anonym, vil Selskapet etterstrebe å beskytte denne konfidensialiteten, i henhold til gjeldende lover, forskrifter eller rettsforhandlinger, eller slik det på annen måte er nødvendig for intern gransking, gjennomgang og håndtering av hendelser og situasjoner.

Selskapet oppfordrer alt Personale til å rapportere mistanker om brudd straks og har til hensikt å granske nøye enhver rapport om brudd som er gjort i god tro. Selskapet vil ikke tolerere noen form for gjengjeldelse for rapporter eller klager om upassende atferd som ble levert i god tro. Åpen kommunikasjon om problemer og bekymringer fra alle ansatte uten frykt for gjengjeldelse eller represalier er avgjørende for vellykket implementering av disse reglene. Alt personale er pålagt å samarbeide med eventuelle interne granskinger av upassende og uetisk atferd.

Selskapet anerkjenner behovet for at disse Reglene skal håndheves likt for alle de dekker. Den Samsvarsansvarlige i Selskapet har primær myndighet og ansvar for håndhevelse av disse Reglene, under oppsyn av Styret, eller – hvis det gjelder regnskap, interne regnskapskontroller eller revisjon – revisjonskomitéen til Styret. Selskapet vil sette av de nødvendige ressursene til at den Samsvarsansvarlige skal kunne opprette prosedyrer som rimeligvis er nødvendige for å skape en kultur for ansvarlighet og legge til rette for samsvar med disse reglene. Spørsmål om disse reglene skal rettes til juridisk avdeling.

Bestemmelsene i dette avsnittet er begrenset i sin helhet med henvisning til Avsnitt 16.

16. RAPPORTERING OM BRUDD TIL ET OFFENTLIG ORGAN

Du forstår at du har rett til å

- rapportere mulige brudd på lover eller forskrifter som har skjedd, skjer eller er i ferd med å skje til hvilket som helst offentlig organ eller myndighet eller reguleringsorganisasjon
- samarbeide frivillig med eller svare på henvendelser fra eller gi vitneuttalelse til en reguleringsorganisasjon eller en annen statlig eller lokal reguleringsmyndighet eller politimyndighet
- rapportere til eller informere politiet eller en reguleringsmyndighet uten å varsle eller få autorisasjon fra Selskapet på forhånd
- svare ærlig på en gyldig rettslig stevning

Du har rett til å slippe gjengjeldelse for å rapportere informasjon som du har rimelig grunn til å tro er knyttet til et mulig lovbrudd, enten internt til Selskapet eller til et offentlig organ eller myndighet eller reguleringsorganisasjon. Det er i strid med føderal lovgivning i USA å drive gjengjeldelse mot noen som har rapportert slikt potensielt lovbrudd enten internt eller til et offentlig organ eller myndighet eller reguleringsorganisasjon. Gjengjeldelser inkluderer oppsigelse, degradering, suspensjon, trusler, trakassering og enhver annen type diskriminering i ansettelsesvilkårene på grunn av en lovlig handling du kan ha utført. Det er ulovlig for Selskapet å drive gjengjeldelse mot deg for å rapportere om mulig lovbrudd enten internt eller til et offentlig organ eller myndighet eller reguleringsorganisasjon.

Uten hensyn til noe i disse Reglene eller andre steder kan du dele konfidensiell informasjon om Selskapet, inkludert eksistensen til og vilkårene i eventuelle konfidensielle avtaler mellom deg og Selskapet (inkludert ansettelses- eller oppsigelsesavtaler) til ethvert offentlig organ eller myndighet eller reguleringsorganisasjon.

Selskapet kan ikke kreve at du skal trekke tilbake rapporter eller dokumenter med påstander om mulige brudd på lover eller forskrifter, og Selskapet kan ikke tilby deg noen form for oppmuntring, inkludert betaling, for å gjøre det.

Rettighetene og rettsmidlene som en varsler som er beskyttet av relevant varslerlovgivning, inkludert en eventuell pengebelønning, kan ikke gis avkall på gjennom noen avtale, policyskjema eller ansettelsesvilkår, inkludert en voldgiftsavtale.

Selv om du ikke har deltatt i et mulig lovbrudd, kan du ha mulighet til å delta i konfidensialitets- og gjengjeldelsesbeskyttelsene som tilbys i relevant varslerlovgivning, og du kan også ha mulighet til å få en belønning i henhold til slik lovgivning.

17. FRAFALLELSER OG ENDRINGER

Enhver frafallelse av bestemmelsene i disse Reglene for medlemmer av ledelsen eller direktører kan bare gis av Styret og kan bli delt med Selskapets aksjonærer. Enhver frafallelse av disse Reglene for andre ansatte kan bare gis av juridisk avdeling. Endringer i disse Reglene må godkjennes av Styret, og tillegg til bestemmelsene i disse Reglene som gjelder for administrerende direktør og finansdirektørene kan deles med Selskapets aksjonærer.

18. POLITISKE BIDRAG OG AKTIVITETER

Alle politiske bidrag som utføres av eller på vegne av Selskapet, alle forespørsler om politiske bidrag av noe slag og alle lobbyaktiviteter av eller på vegne av selskapet må være lovlige og i samsvar med Selskapets retningslinjer. Disse retningslinjene gjelder kun bruk av Selskapets ressurser og er ikke ment å fraråde eller forhindre individuelle ansatte, funksjonærer eller direktører fra å gi politiske bidrag eller delta i politiske aktiviteter på egen hånd. Ingen kan få refundert personlige politiske bidrag direkte eller indirekte av Selskapet.

19. DELING PÅ NETTSTEDET

Disse Reglene, med eventuelle endringer fra tid til annen, skal legges ut på Selskapets nettside. Selskapet skal oppgi i årlige Proxy-erklæringer i henhold til lovverket at disse reglene er tilgjengelige på Selskapets nettside og oppgi adressen til nettsiden i henhold til lover eller forskrifter.

DOKUMENT A

**LUCID GROUP, INC.
BEKREFTELSE FOR REGLER FOR FORRETNINGSATFERD OG -
ETIKK**

Jeg bekrefter herved at jeg har mottatt, lest, forstått og vil følge Lucid Group, Inc. sine regler for forretningsatferd og -etikk («Reglene»).

Jeg vil be om veiledning fra og ta opp bekymringer om mulige brudd på disse Reglene med min overordnede, ledelsen og den Samsvarsansvarlige.

Jeg forstår at mitt samtykke til å følge disse Reglene ikke utgjør en ansettelseskontrakt.