

شركة
LUCID GROUP, INC. مدونة قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل

23 يوليو 2021

تلتزم شركة Lucid Group, Inc. (وشركاتها الفرعية، ويُشار إليها في ما يأتي باسم "الشركة") بالحفاظ على أعلى معايير السلوك المهني وأخلاقيات العمل. وتعكس مدونة قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل هذه (يُشار إليها في ما يأتي باسم "المدونة") ممارسات الأعمال ومبادئ التصرف التي تدعم هذا الالتزام. ونتوقع من كل موظف ومتعاقد مستقل ومسؤول ومدير في الشركة أو أي شركة فرعية تملك الشركة غالبية أسهمها (يُشار إليهم إجمالاً باسم "الموظفون") أن يقرؤوا الممارسات ومبادئ الأعمال المذكورة أدناه ويفهموها وكذلك أن يتحلوا بحسن التقدير ويطبقوا أعلى المعايير الأخلاقية الشخصية عند اتخاذ قرارات الأعمال. يُرجى أن تتذكر أنه ليست عليك مراعاة سلوكك وحده، وإنما سلوك أفراد أسرتك والأشخاص الآخرين ذوي الأهمية لديك وغيرهم من الأشخاص في عائلتك أيضاً. وتشمل الإشارات إلى الموظفين الواردة في المدونة المسؤولين وكذلك المديرين حسب الاقتضاء.

لا تتردد في طرح الأسئلة عما إذا كان سلوك معين يمكن أن يُعد مخالفة للمدونة أو في التعبير عن مخاوفك أو استيضاح الأمور الغامضة. كما يجب أن تنتبه أيضاً إلى المخالفات وتبلغ عنها من دون خوف من الانتقام. راجع القسم 16 أدناه للاطلاع على تعليمات كيفية طرح الأسئلة أو الإبلاغ عن المخالفات.

يمكن أن يخضع أي موظف يخالف المعايير الواردة في هذه المدونة لإجراء تأديبي يمكن أن يتراوح، حسب طبيعة المخالفة وتاريخ الموظف، بين التحذير أو التوبيخ والفصل من العمل، وقد يصل إلى إجراء قانوني مدني أو إحالة إلى المحاكمة الجنائية في الحالات التي تقتضي ذلك.

تشمل هذه المدونة مجموعة واسعة من سلوكيات الأعمال، لكنها ليست المستند الوحيد الذي يتناول سلوك موظفينا. على سبيل المثال، تشير هذه المدونة إلى سياسات منفصلة أكثر تفصيلاً تخص أموراً مثل الامتثال لمكافحة الفساد. وكذلك يتضمن دليل الموظفين الخاص بالشركة سياسات تخص المضايقات والتمييز، من بين أمور أخرى. وإذا كانت لديك أي أسئلة عما إذا كان تصرفك أو أي تصرف تلاحظه مناسباً، فمن واجبك أن تطرحها.

سيُطلب منك تقديم تصديق إلكتروني للإقرار بأنك قد قرأت هذه السياسة وستمتثل لها بناءً على النموذج الموجود في المستند أ. ويجب تسليم هذا التصديق إما إلكترونياً بالطريقة التي تحددها الشركة أو بالتسليم إلى الشخص المعين بصفته المسؤول عن الامتثال في الشركة (كما هو موضح بمزيد من التفصيل في القسم 15 أدناه) أو شخص يكلفه المسؤول عن الامتثال خلال عشرة (10) أيام من استلامك هذه المدونة وبصفة سنوية حسبما تقتضيه الشركة.

1. السلوك الأمين والأخلاقي

تتمثل سياستنا في تعزيز معايير النزاهة العالية من خلال إنجاز عملنا بطريقة أمينة وأخلاقية. وتعتمد نزاهة الشركة وسمعتها على الأمانة والإنصاف والنزاهة التي يضيفها كل شخص يعمل معنا على وظيفته. ويُعد كل من النزاهة الشخصية الصارمة والتقدير السليم أساس نزاهة الشركة. ويلتزم الموظفون بعدم ارتكاب أي عمل غير قانوني أو غير أخلاقي أو تحريض الآخرين على القيام بذلك لأي سبب كان.

2. الامتثال القانوني

تقوم هذه المدونة على الالتزام بالقانون. ويعتمد نجاحنا على عمل جميع الموظفين في ضوء الإرشادات القانونية والتعاون مع السلطات المحلية والقومية والدولية. ونتوقع من الموظفين أن يفهموا المتطلبات القانونية والتنظيمية المنطبقة على وحدات عملهم ونطاقات مسؤوليتهم. ولا نتوقع من الموظفين حفظ كل تفصيلة من هذه القوانين والقواعد واللوائح، لكننا نريدك أن تكون قادراً على تحديد الوقت الذي يجب أن تطلب فيه المشورة من الآخرين. وإذا كان لديك سؤال بالفعل في موضوع الامتثال القانوني، فمن المهم ألا تتردد في طلب الإجابات من المشرف الخاص بك (في حالة الموظفين) أو الشخص المعين بصفته المسؤول عن الامتثال في الشركة (يُشار إليه في ما يأتي باسم "المسؤول عن الامتثال").

قد تؤدي مخالفة القوانين والقواعد واللوائح المحلية أو الأجنبية إلى تعريض الفرد وكذلك الشركة لعقوبات مدنية و/أو جنائية.

3. التداول بناءً على معلومات سرية

يُعد استخدام المعلومات غير العلنية الخاصة بالشركة للتداول في الأوراق المالية أو تزويد أحد أفراد الأسرة أو الأصدقاء أو أي شخص آخر "بمعلومة سرية" أمراً غير قانوني. ويجب التعامل مع جميع المعلومات غير العلنية الخاصة بالشركة على أنها معلومات سرية ويجب عدم استخدامها أبداً للمنفعة الشخصية. ويتعين عليك الاطلاع على سياسة التداول بناءً على المعلومات السرية الخاصة بالشركة والامتثال لها، ويتم توزيع نسخ منها على جميع الموظفين والمسؤولين والمديرين، كما تتوفر على موقع الويب الخاص بالشركة على الإنترنت وفي إدارة الشؤون القانونية. ويجب أن تتواصل مع إدارة الأوراق المالية أو إدارة الشؤون القانونية إذا كان لديك أي أسئلة تخص قدرتك على شراء الأوراق المالية أو بيعها.

4. القوانين التجارية الدولية

نتوقع من موظفينا الامتثال للقوانين المنطبقة في كل الدول التي يسافرون إليها أو يعملون فيها أو التي تجري أعمالاً تجارية فيها، بما في ذلك القوانين التي تحظر الرشوة أو الفساد أو تصريف الأعمال مع أفراد أو شركات أو دول بعينها. ولن نقبل حقيقة أن بعض القوانين، في بعض الدول، لا تخضع للإنفاذ أو أن مخالفة تلك القوانين لا تُلَاقى استهجاناً شعبياً كعذر لعدم الامتثال لها. ويُرجى الرجوع إلى سياسة مكافحة الفساد الخاصة بالشركة أيضاً.

5. مكافحة الاحتكار

وُضعت قوانين مكافحة الاحتكار لحماية العملية التنافسية وفرض عقوبات قاسية على أنواع معينة من المخالفات تتضمن العقوبات الجنائية. وتستند هذه القوانين إلى فرضية أن المصلحة العامة تخدمها المنافسة الشريفة على أفضل وجه وستتضرر من الاتفاقيات غير القانونية أو التواطؤ بين المتنافسين. تحظر قوانين مكافحة الاحتكار بشكل عام ما يأتي:

- الاتفاقيات، الرسمية أو غير الرسمية، المبرمة بين المتنافسين التي تضر بالمنافسة أو العملاء بما في ذلك تثبيت الأسعار وتخصيص العملاء أو المناطق أو العقود؛
- الاتفاقيات، الرسمية أو غير الرسمية، التي تحدد السعر الذي يمكن لعمل ما أن يعيد بيع منتج به أو تثبته أو غيرها من الإجراءات (مثل تثبيت هوامش الربح) التي تقيد قدرة العميل على تحديد الأسعار وشروط العمل الخاصة به. ومن المقبول عمومًا إصدار أسعار إعادة البيع الموصى بها ("RRP")، لكن ينبغي الحرص على التأكد من أنها ليست في الحقيقة الحد الأدنى الواسع لأسعار إعادة البيع، ويجب أن يتم إخبار العملاء بوضوح بأنه في حال إصدار الشركة أسعار RRP، فللعامل الحرية في أن يحدد سعر إعادة البيع كما يراه مناسباً؛
- القيام بالاحتكار أو محاولة الاحتكار أو ضمان أي منهما من خلال سلوك مانع للمنافسة.

يجب عدم تبادل أنواع معينة من المعلومات مثل الإستراتيجيات وخطط الأعمال والميزانيات والتنبؤات والمعلومات المالية والتشغيلية الخاصة بنا والأسعار والإنتاج والمخزون لدينا مع المنافسين بغض النظر عن مدى سلامة النية أو العفوية عند القيام بهذا التبادل.

6. الامتثال البيئي

قد تفرض القوانين الفيدرالية في الولايات المتحدة وغيرها من القوانين مسؤولية جنائية على أي شخص أو شركة تلوث البيئة باستخدام أي مادة خطيرة يمكن أن تتسبب في الأذى للمجتمع أو البيئة. ويمكن أن تؤدي مخالفة القوانين البيئية إلى الغرامات المالية والسجن. ونتوقع من الموظفين الامتثال لجميع القوانين البيئية المنطبقة عند تسيير أعمال الشركة.

7. تضارب المصالح

نتوقع من موظفينا أن يتجنبوا المؤثرات التي تتضارب مع المصالح العليا للشركة أو التي يمكن أن تحرم الشركة من ولائهم الكامل في المعاملات التجارية. ويمكن أن يكون مجرد تضارب المصالح الظاهري مؤذياً ويجب تجنبه. وقد لا يكون واضحاً ما إذا كان ثمة تضارب في المصالح. وفي ما يأتي بعض المواقف (على سبيل المثال لا الحصر) التي يمكن أن تنطوي على حالات إشكالية لتضارب المصالح:

- (أ) التوظيف لدى مجلس إدارة لمنافس أو عميل أو مورد أو العمل الاستشاري لديه أو الخدمة فيه؛
- (ب) امتلاك الموظفين أو أحد أفراد أسرهم مصلحة مالية كبيرة في كيان يجري أعمالاً تجارية، أو يسعى إلى إجرائها معنا، أو يتنافس معنا؛
- (ج) طلب الهدايا أو الخدمات أو القروض أو المحاباة في التعامل أو قبولها بوساطة موظف أو أحد أفراد أسرته من أي شخص أو كيان يجري أعمالاً تجارية أو يسعى إلى إجرائها معنا؛
- (د) الأنواع المعينة من "الجمع بين وظيفتين"؛
- (هـ) القروض أو ضمانات الالتزام التي تقدمها الشركة إلى الموظفين أو أفراد أسرهم. وإذا كانت لديك أي أسئلة متعلقة بتضارب محتمل أو إذا نمت إلى علمك وجود تضارب فعلي أو محتمل ولم تكن مسؤولاً أو مديراً، فينبغي لك مناقشة المسألة مع المشرف أو المسؤول عن الامتثال لديك. ولا يجوز للمشرفين السماح بمسائل تضارب المصالح أو اتخاذ قرارات تتعلق بما إذا كان ثمة تضارب إشكالي في المصالح من دون طلب موافقة مسؤول الامتثال أولاً وتزويده بوصف كتابي للنشاط. وإذا كان المشرف متورطاً في التضارب المحتمل أو الفعلي، فينبغي لك مناقشة الأمر مع مسؤول الامتثال مباشرة. ويجوز للمسؤولين والمديرين طلب التصاريح والقرارات من مجلس إدارة الشركة (يُشار إليه في ما يأتي باسم "مجلس الإدارة") أو لجنة من مجلس الإدارة يعينها مجلس الإدارة لغرض معين (يُشار إليها في ما يأتي، كما ينطبق، باسم "اللجنة"). ويلتزم الموظفون بعدم محاولة التحايل على هذه المتطلبات بشكل مباشر أو عن طريق شخص أو كيان آخر.

من أجل تجنب حالات تضارب المصالح، يجب على كبار المسؤولين التنفيذيين والمديرين الإفصاح لمسؤول الامتثال عن أي معاملة أو علاقة مادية من المرجح أن تتسبب في حدوث مثل هذا التضارب، ويلتزم مسؤول الامتثال بإخطار مجلس الإدارة أو اللجنة سارية

الصلاحيات عن هذا الإفصاح. ويلزم الإفصاح عن تورط مسؤول الامتثال أو المديرين في حالات تضارب المصالح إلى مجلس الإدارة أو اللجنة سارية الصلاحية.

8. فرص الشركة

لا تجوز للموظفين الاستفادة بشكل شخصي من الفرص المتاحة للشركة التي تتضح للموظفين أو يكتشفها الموظفون بسبب عملهم معنا أو من خلال استخدام الموظفين لممتلكات الشركة أو معلوماتها. وقد يتضمن ذلك حتى الفرص التي تحصل عليها بشكل خاص إذا كانت مرتبطة بتخصصات عملنا الحالية أو المقترحة. كما يجب الموافقة السابقة على المشاركة المعتبرة في فرصة استثمار أو عمل خارجية مرتبطة ارتباطاً مباشراً بتخصصات عملنا. ولا يجوز لك استخدام وظيفتك معنا أو ممتلكات الشركة أو معلوماتها للمنفعة الشخصية غير اللائقة ويجب ألا تتنافس معنا بأي شكل كان. ويلتزم الموظفون بعدم محاولة التحايل على هذه المتطلبات بشكل مباشر أو عن طريق شخص أو كيان آخر.

9. النزاهة المالية

تعتمد نزاهة سجلاتنا وإعلان الذمة المالية لدينا على صحة المعلومات التي تدعم إدخالات دفاتر حساباتنا ودقتها واكتمالها. لذا يجب أن تُستكمل سجلات شركتنا وأعمالنا بدقة وأمانة. ويُحظر بشدة تقديم إدخالات خاطئة أو مُضلِّلة. إذ تمثل سجلاتنا أساساً لإدارة أعمالنا وهي مهمة للوفاء بالتزاماتنا تجاه العملاء والموردين والدائنين والموظفين وغيرهم. ونعتمد أيضاً على سجلات الحسابات وغيرها من سجلات الأعمال والشركة في إعداد التقارير المتوفرة للجمهور. ونتحمل مسؤولية توفير معلومات كاملة ودقيقة في إعلانات الذمة المالية وجميع الجوانب المادية الخاصة بحالة الشركة المالية ونتائج عملياتها. وتتضمن تقاريرنا ووثائقنا المودعة لدى لجنة الأوراق المالية والبورصة أو المقدمة إليها وكذلك اتصالاتنا العامة الأخرى إفصاحاً كاملاً ومنصفاً ودقيقاً ومفهوماً وفي الوقت المناسب؛ وقد أنشأت الشركة لجنة إفصاح تتألف من الإدارة العليا للمساعدة على مراقبة هذه الإفصاحات. ويتعين على الموظفين الذين يسهمون بأي شكل في إعداد هذه التقارير أو التحقق منها السعي إلى ضمان كون الإقرار المالي كاملاً ودقيقاً ويتسم بالشفافية. ويتحمل أي موظف ينمو إلى علمه غياب أي من هذه المعايير مسؤولية إبلاغ مشرف أو مسؤول الامتثال أو لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة أو غيرها من موارد الامتثال الواردة في القسم 15 بما يعلم.

10. التعامل العادل

إن تحقيق ميزات تنافسية على منافسينا لا يكون إلا من خلال الأداء الفائق لمنتجاتنا وخدماتنا وليس من خلال ممارسات الأعمال غير الأخلاقية أو غير القانونية. ويجب ألا تكون البيانات المتعلقة بخدمات الشركة غير واقعية أو مضلِّلة أو خادعة أو احتيالية. ويُحظر الحصول على المعلومات الحصرية من الآخرين بوسائل غير لائقة أو حيازة معلومات تجارية سرية تم الحصول عليها بشكل غير لائق أو التسبب في الإفصاح غير اللائق عن معلومات سرية من موظفي الشركات الأخرى. وفي حال الحصول على معلومات قد تشكل معلومات تجارية سرية أو المعلومات السرية الأخرى المتعلقة بشركة أخرى عن طريق الخطأ، أو إذا كانت لديك أي أسئلة عن مشروعية جمع المعلومات المقترح، فتتبعين عليك استشارة المشرف أو مسؤول الامتثال لديك كما هو موضح بمزيد من التفصيل في القسم 15.

نتوقع منك التعامل العادل مع العملاء والموردين والموظفين وأي شخص آخر تتعامل معه في إطار تأدية وظيفتك في جميع الأوقات ووفق ممارسات الأعمال الأخلاقية. ويتحمل الموظفون المشاركون في التوريدات مسؤولية خاصة للالتزام بمبادئ المنافسة العادلة في شراء المنتجات والخدمات عن طريق تحديد الموردين بالاعتماد على الاعتبارات التجارية المعتادة وحدها مثل الجودة والتكلفة والتوفر والخدمة والسمعة وليس بناءً على تلقي خدمات خاصة. ويجب ألا يستغل أي شخص شخصاً آخر استغلالاً غير عادل عن طريق التلاعب بالمعلومات الخاصة أو إخفاؤها أو إساءة استخدامها أو تحريف الحقائق المادية أو أي ممارسة تعامل غير عادلة أخرى. ولا يُسمح بدفع أي رشاًوى أو عمولات أو مدفوعات أخرى مماثلة بأي شكل من الأشكال بصورة مباشرة أو غير مباشرة إلى أي شخص أو من أجله بغرض الحصول على الأعمال أو الاحتفاظ بها أو تحقيق أي هدف آخر في صالحه. ويمكن أن تتعرض الشركة أو أي موظف متورط لإجراء تأديبي بالإضافة إلى مسؤولية مدنية أو جنائية محتملة لخرق تلك السياسة. ويلتزم الموظفون بعدم محاولة التحايل على هذه المتطلبات بشكل مباشر أو عن طريق شخص أو كيان آخر.

11. الهدايا ووسائل الترفيه

تُقبل الهدايا ووسائل الترفيه الخاصة بالأعمال من النظراء في القطاع الخاص إذا (أ) كان غرضها تحقيق الألفة وعلاقات العمل الطيبة وليس للاستفادة بشكل غير لائق من العملاء؛ (ب) كانت متوافقة مع ممارسات الأعمال الشائعة والمقبولة وليست مبالغاً فيها أو غير ملائمة. ويلتزم الموظفون بعدم محاولة التحايل على هذه المتطلبات بشكل مباشر أو عن طريق شخص أو كيان آخر. وإذا كانت لديك أي مخاوف متعلقة بما إذا كانت الهدايا أو وسائل الترفيه التي تقدمها أو تتلقاها مناسبة وفق هذه المدونة، فتتوقع منك طلب الإذن من المشرف أو مسؤول الامتثال لديك كما هو موضح بمزيد من التفصيل في القسم 15.

تتناول سياسة مكافحة الفساد الخاصة بالشركة الهدايا ووسائل الترفيه المتعلقة بالمسؤولين الحكوميين. وقد تكون الممارسات المقبولة في بيئة العمل التجارية مخالفة للقانون أو السياسات التي تحكم الموظفين الفيدراليين أو موظفي الولاية أو موظفي الحكومة المحلية. لذا لا يُسمح بتقديم أي هدايا أو وسائل ترفيه خاصة بالأعمال من أي نوع إلى أي موظف حكومي من دون موافقة مسؤول الامتثال السابقة. يحظر قانون ممارسات الفساد في الخارج ("FCPA") تقديم أي شيء ذي قيمة بشكل مباشر أو غير مباشر إلى أي "مسؤول أجنبي" بغرض الحصول على الأعمال أو الاحتفاظ بها، باستثناء حالات معينة محدودة. وعند الشك في ما إذا كان مبلغ مالي أو هدية متوقعان يمثلان مخالفة لقانون

ممارسات الفساد في الخارج ((FCPA)، فتواصل مع مسؤول الامتثال قبل اتخاذ أي إجراء. وراجع سياسة مكافحة الفساد الخاصة بالشركة لمزيد من المعلومات.

12. أصول الشركة

نتوقع من جميع الموظفين حماية أصولنا وضمان استخدامها بكفاءة. وتؤثر السرقة والإهمال والهدر تأثيرًا مباشرًا في الربحية لدينا. ونتوقع استخدام ممتلكاتنا مثل اللوازم المكتبية وأجهزة الكمبيوتر والمباني والمنتجات لأغراض العمل المشروعة فقط على الرغم من أنه قد يُسمح بالاستخدام الشخصي العرضي إذا كان متوافقًا مع إرشادات الشركة. غير أنه لا يجوز لك استخدام اسم الشركة أو اسم أي علامة مميزة أو علامة تجارية مملوكة للشركة أو مرتبطة بها أو أي أدوات مكتبية ذات رأسية لأي غرض شخصي.

13. السرية

تُعد المعلومات الخاصة السرية التي تم إنتاجها وجمعها في شركتنا من الأصول القيمة لشركتنا. وتؤدي حماية هذه المعلومات دورًا حيويًا في استمرار نمونا وقدرتنا على المنافسة، ويجب الإبقاء على جميع المعلومات الخاصة في سرية تامة إلا إذا كان الإفصاح مصرحًا به من قبل الشركة أو مطلوبًا بموجب القانون. كما يجب تخزين المواد التي تتضمن معلومات سرية بأمان. ويُحظر النشر غير المصرح به أو المناقشة للمعلومات الخاصة على الإنترنت. ويجب توخي الحذر عند مناقشة معلومات حساسة في الأماكن العامة مثل المصاعد والمطارات والمطاعم والمناطق "شبه العامة" داخل الشركة مثل الكافيتيريات. وتُعد جميع رسائل البريد الإلكتروني ورسائل البريد الصوتي وغيرها من الاتصالات الخاصة بالشركة سرية بشكل افتراضي ويجب عدم إعادة توجيهها إلى خارج الشركة إلا عند الحاجة إلى ذلك لأغراض العمل المشروعة. ويلتزم موظفو الشركة بشروط اتفاقية إحالة المعلومات والاختراعات الخاصة أو الشروط المشابهة التي يوافقون عليها في ما يتعلق بتوظيفهم.

تتضمن المعلومات الخاصة جميع المعلومات غير العلنية التي قد تكون مفيدة للمنافسين أو ضارة للشركة أو عملائها أو مورديها إذا تم الإفصاح عنها. ويجب أيضًا حماية الملكية الفكرية مثل أسرار التجارة وبراءات الاختراع والعلامات التجارية وحقوق الطبع والنشر وخطط الأعمال والأبحاث والمنتجات الجديدة والأهداف والإستراتيجيات والسجلات وقواعد البيانات وبيانات المرتبات والمزايا والمعلومات الطبية للموظفين وقوائم العملاء والموظفين والموردين وأي بيانات مالية أو بيانات أسعار غير منشورة.

يُعد الاستخدام أو التوزيع غير المصرح بهما للمعلومات الخاصة خرقًا لسياسة الشركة وقد يكونان غير قانونيين. ويمكن أن تنجم عن مثل هذا الاستخدام أو التوزيع نتائج سلبية لكل من الشركة والأفراد المشتركين تتضمن إجراءات قانونية وتأديبية محتملة. ونحن نحترم حقوق ملكية الشركات الأخرى ومعلوماتها الخاصة ونطلب من موظفينا مراعاة مثل هذه الحقوق.

يستمر واجبك لحماية المعلومات الخاصة والمعلومات السرية للشركة حتى بعد أن تغادر الشركة ويجب عليك إعادة جميع المعلومات الخاصة التي في حوزتك عند مغادرة الشركة.

تتطبق أحكام هذا القسم في مجملها بالإشارة إلى القسم 16.

14. الإعلام/المناقشات العامة

تتمثل سياستنا في عدم الإفصاح عن المعلومات المادية التي تخص الشركة إلى العامة إلا من خلال قنوات محدودة معينة لتجنب العلانية غير الملائمة وضمان أن جميع المهتمين بالشركة سيتمتعون بإمكانية وصول متساوية إلى المعلومات. وتجب إحالة الاستفسارات أو المكالمات الواردة من المحللين الماليين إلى قسم علاقات المستثمرين، وتجب إحالة الاستفسارات أو المكالمات الواردة من الصحافة إلى قسمي التسويق والعلاقات الصحفية. ولقد قمنا بتعيين أفراد قسم الاتصالات لدينا متحدثين رسميين في ما يخص التسويق والشؤون الفنية وغيرها من المعلومات ذات الصلة.

15. الأسئلة والإبلاغ عن المخالفات المحتملة

يُعد مرجعك المباشر في أي مسألة متعلقة بهذه المدونة هو المشرف الخاص بك الذي يمكن أن تكون لديه المعلومات التي تحتاج إليها أو قد يكون قادرًا على إحالة السؤال إلى مصدر آخر مناسب. غير أنه قد تكون ثمة أوقات تُفضّل فيها عدم التوجه إلى المشرف. ويجب ألا تتردد في هذه الحالات في مناقشة مخاوفك مع مسؤول الامتثال. وقد عيّنا المستشار العام لدينا في منصب مسؤول الامتثال للإشراف على هذا البرنامج ويمكننا اعتماد شخص آخر لتأدية دور مسؤول الامتثال بقرار من مجلس الإدارة. وسيتم الإعلان عن مسؤول الامتثال الحالي على شبكة الإنترنت الخاصة بالشركة.

نتوقع من جميع الموظفين والمتعاقدين المستقلين والمديرين والمسؤولين الامتثال لجميع أحكام هذه المدونة. وسيتم إنفاذ هذه المدونة بصرامة والتعامل مع المخالفات على الفور، وسيضمن ذلك إخضاع المخالفين لأحكامها لإجراء تصحيحي و/أو تأديبي مثل الفصل أو العزل من الوظيفة. كما سيتم إبلاغ السلطات المختصة بالمخالفات التي تتضمن سلوكًا غير قانوني إلى.

قد لا تكون المواقف التي تتضمن مخالفة للأخلاقيات أو القوانين أو القواعد أو اللوائح أو هذه المدونة واضحة دائمًا وقد تتطلب الاجتهاد في التقدير أو اتخاذ قرارات صعبة. ويجب على الموظفين إبلاغ المشرف أو مسؤول الامتثال، أو لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة إذا كانت الأمر يخص قسم الحسابات أو أنظمة الرقابة الداخلية على الحسابات أو شؤون التدقيق الفوري، بأي مخاوف تخص مخالفة للأخلاقيات أو

القوانين أو القواعد أو اللوائح أو هذه المدونة.

يجب إبلاغ مسؤول الامتثال بأي مخاوف تتعلق بمخالفة أحد كبار المسؤولين التنفيذيين أو المديرين للأخلاقيات أو القوانين أو القواعد أو اللوائح أو هذه المدونة على الفور، وسيُخطر مسؤول الامتثال مجلس الإدارة أو إحدى اللجان التابعة له بالمخالفات من هذا القبيل وفق ما يراه مسؤول الامتثال ضروريًا. ويجب إبلاغ مجلس الإدارة عن أي مشكلات من هذا القبيل تتضمن المستشار العام. كما يمكن الإبلاغ عن المخالفات من هذا القبيل بشكل مجهول الهوية من خلال الخط الساخن للنزاهة "Speak Up!" التابع للشركة كما يأتي:

- الاتصال على الرقم: 461-9300 (800)
- الرسائل النصية في أمريكا الشمالية على الرقم: 544-8184 (510)
- الصفحة الرئيسية للخط الساخن لإرسال تقرير كتابي: <https://app.convercent.com/en-US/Anonymous/IssueIntake/LandingPage/7f30d8f1-df4e-eb11-a979-000d3ab9f296>

يجب أن يقدم التقرير مجهول الهوية معلومات كافية عن الحادث أو الموقف ليتيح للشركة التحقيق فيه بشكل صحيح. وإذا كانت المخاوف أو الشكاوى تتطلب السرية بما في ذلك إخفاء الهوية، فستسعى الشركة إلى حماية هذه السرية، بموجب القانون أو اللائحة أو الإجراءات القانونية المنطبقة، أو حسبما يقتضي الأمر خلاف ذلك للتحقيق ومراجعة الأحداث والمواقف والتعامل معها داخليًا.

تشجع الشركة جميع الموظفين على الإبلاغ عن أي مخالفات مشتبه بها على الفور وتتوي التحقيق بدقة في أي بلاغات بحسن نية عن المخالفات. ولن تتسامح الشركة مع أي نوع من الانتقام بسبب البلاغات أو الشكاوى المتعلقة بسوء السلوك التي تم تقديمها بحسن نية. ويُعد التواصل المفتوح بشأن المشكلات أو المخاوف من قبل جميع الموظفين من دون الخوف من العقاب أو الانتقام أمرًا حيويًا لنجاح تنفيذ هذه المدونة. ويتعين على جميع الموظفين التعاون في أي تحقيقات داخلية في سوء السلوك والتصرف غير الأخلاقي.

تدرك الشركة الحاجة إلى تطبيق هذه المدونة على قدم المساواة على جميع من تشملهم. وستكون لمسؤول الامتثال الخاص بالشركة سلطة ومسؤولية أساسية لإنفاذ هذه المدونة مع الخضوع لإشراف مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة في حالة الصلة بالحسابات أو أنظمة الرقابة الداخلية على الحسابات أو شؤون التدقيق، وستكرس الشركة الموارد اللازمة لتمكين مسؤول الامتثال من القيام بهذه الإجراءات حسب الضرورة المعقولة لبناء ثقافة المساءلة وتسهيل الامتثال للمدونة. ويجب توجيه الأسئلة المتعلقة بهذه المدونة إلى إدارة الشؤون القانونية.

تتطبق أحكام هذا القسم في مجملها بالإشارة إلى القسم 16.

16. الإبلاغ عن المخالفات إلى وكالة حكومية

إنك تدرك أن لك الحق في:

- الإبلاغ عن المخالفات المحتملة لأي من القانون أو اللائحة الخاصين بالولاية أو الفيدراليين التي قد حدثت أو الجارية أو التي على وشك الحدوث إلى أي وكالة أو كيان حكوميين أو منظمة ذاتية التنظيم؛
- التعاون طوعًا مع أي منظمة ذاتية التنظيم أو أي سلطة تنظيمية أو سلطة إنفاذ قانون فيدرالية أو محلية أو خاصة بالولاية أو الاستجابة لأي استفسار منها أو تقديم الشهادة أمامها؛
- تقديم البلاغات أو الإفصاحات إلى سلطة إنفاذ القانون أو سلطة تنظيمية من دون إشعار سابق إلى الشركة أو تصريح منها؛
- الإجابة بصدق في أي استدعاء قضائي صالح.

إنك تتمتع بالحق في ألا تتعرض للانتقام بسبب الإبلاغ داخليًا إلى الشركة أو إلى أي وكالة أو كيان حكوميين أو منظمة ذاتية التنظيم عن معلومات تُرَجَّح بشكل معقول أنها تتعلق بمخالفة محتملة للقانون. ويُعد الانتقام من شخص أبلغ عن سوء تصرف محتمل من هذا القبيل سواء داخليًا أو إلى أي وكالة أو كيان حكوميين أو منظمة ذاتية التنظيم مخالفة للقانون الفيدرالي. ويتضمن السلوك الانتقامي التسريح وخفض الدرجة والإيقاف والتهديدات والمضايقة وأي شكل آخر من أشكال التمييز في شروط التوظيف وأحكامه بسبب أي عمل قانوني قد قمت به. ومن غير القانوني أن تنتقم الشركة منك لأنك أبلغت عن سوء تصرف محتمل من هذا القبيل سواء داخليًا أو إلى أي وكالة أو كيان حكوميين أو منظمة ذاتية التنظيم.

دون الإخلال بأي شيء يحتوي عليه هذه المدونة أو غيرها، يمكنك الإفصاح عن المعلومات السرية للشركة بما في ذلك وجود أي اتفاقيات سرية بينك وبين الشركة وشروطها (بما في ذلك اتفاقيات التوظيف وإنهاء الخدمة) إلى أي وكالة أو كيان حكوميين أو منظمة ذاتية التنظيم. لا يمكن للشركة أن تطلب منك سحب البلاغات أو الطلبات التي تزعم وجود مخالفات للقانون أو اللائحة الفيدراليين أو المحليين أو الخاصين بالولاية، ولا يجوز للشركة عرض أي نوع من أنواع الإغراءات بما في ذلك المال للقيام بذلك.

لا يجوز التنازل عن حقوقك وسبل الانتصاف المتاحة لك بصفقتك مبدئيًا عن المخالفات محميًا بموجب القوانين المنطبقة للإبلاغ عن

المخالفات بما في ذلك المنح النقدية -إن وجدت- بأي اتفاقية أو نموذج سياسة أو شرط للتوظيف بما في ذلك اتفاقية التحكيم السابق للنزاع.

حتى إذا شاركت في مخالفة محتملة للقانون، فقد تكون مؤهلاً للمشاركة في حماية السرية والحماية من الانتقام الممنوحة بموجب القوانين المنطبقة للإبلاغ عن المخالفات وقد تكون مؤهلاً أيضاً لتلقي منحة بموجب هذه القوانين.

17. التنازلات والتعديلات

يجوز لمجلس الإدارة وحده منح أي تنازل عن الأحكام الواردة في هذه المدونة للمسؤولين التنفيذيين أو المديرين ويجوز الإفصاح عنه لحاملي الأسهم في الشركة. ولا يجوز منح أي تنازل عن هذه المدونة للموظفين الآخرين إلا من قبل إدارة الشؤون القانونية. ويجب موافقة مجلس الإدارة على التعديلات على هذه المدونة ويجوز الإفصاح عن تعديلات الأحكام الواردة في هذه المدونة المنطبقة على الرئيس التنفيذي وكبار المسؤولين الماليين إلى حاملي الأسهم في الشركة.

18. الإسهامات والأنشطة السياسية

أي إسهامات سياسية تقوم بها الشركة أو تُقام نيابة عنها أو أي التماسات للإسهامات السياسية من أي نوع أو أي أنشطة لحشد الدعم تقوم بها الشركة أو تُقام نيابة عنها يجب أن تكون قانونية ومتوافقة مع سياسات الشركة. وتنطبق هذه السياسة على استخدام أصول الشركة فقط وليس الغرض منها إثراء الموظفين أو المسؤولين أو المديرين أو منعهم من القيام بالإسهامات السياسية أو الاشتراك في الأنشطة السياسية بصفتهم الشخصية. ولا يجوز للشركة تعويض أي شخص بشكل مباشر أو غير مباشر عن إسهاماته السياسية الشخصية.

19. النشر على موقع الويب

يتم نشر هذه المدونة، والتعديلات التي تجري عليها من وقت إلى آخر، على موقع الشركة على الويب. وستعلن الشركة في بيانات التوكيل السنوية وفق ما يقتضيه القانون أن هذه المدونة متوفرة على موقع الويب الخاص بالشركة وستوفر عنوان موقع الويب وفق ما يقتضيه القانون أو اللائحة.

المستند أ

شركة LUCID GROUP, INC.
الإقرار بمدونة قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل

أقر أنا بموجب هذا المستند بأنني قد تلقيت مدونة قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل الخاصة بشركة Lucid Group, Inc. (يُشار إليها باسم "المدونة") وقرأتها وفهمتها وسأمتثل لها.

أقر بأنني سأطلب التوجيه وأعرب عن مخاوفي المتعلقة بالمخالفات المحتملة لهذه المدونة إلى المشرف والإدارة ومسؤول الامتثال لدي.

أقر بأنني أفهم أن موافقتي على الامتثال لهذه المدونة لا تمثل عقد توظيف.