

LUCID GROUP, INC. VERHALTENS- UND ETHIKKODEX

23. Juli 2021

Lucid Group, Inc. (im Folgenden zusammen mit seinen Tochtergesellschaften das „Unternehmen“) bekennt sich zur Wahrung höchster Standards in Bezug auf sein Geschäftsverhalten und sein Ethos. Dieser Verhaltens- und Ethikkodex (im Folgenden dieser „Kodex“) gibt die Geschäftspraktiken und Verhaltensgrundsätze wieder, in denen sich dieses Bekenntnis niederschlägt. Wir erwarten von allen Mitarbeitern, unabhängigen Auftragnehmern, Führungskräften und Vorstandsmitgliedern des Unternehmens sowie aller Tochtergesellschaften, an der das Unternehmen die Mehrheit der Anteile hält (im Folgenden zusammenfassend das „Personal“), dass sie nicht nur die nachstehend beschriebenen Geschäftspraktiken und Grundsätze studiert und verstanden haben, sondern bei allen Geschäftsentscheidungen ein gesundes Urteilsvermögen und die höchsten persönlichen ethischen Standards an den Tag legen. Denken Sie bitte daran, nicht nur Ihr eigenes Verhalten zu berücksichtigen, sondern auch das Ihrer Familienmitglieder, Lebenspartner und anderer Personen in Ihrem Haushalt. Wenn im Kodex auf die Mitarbeiter Bezug genommen wird, sind Führungskräfte und gegebenenfalls Vorstandsmitglieder ebenfalls gemeint.

Zögern Sie nicht, nachzufragen, ob bestimmte Verhaltensweisen gegen den Kodex verstoßen, Bedenken zu äußern oder Graubereiche zu klären. Sie sollten auch auf mögliche Verstöße achten und diese ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen melden. In Abschnitt 16 weiter unten finden Sie Anweisungen dazu, wie Sie Fragen stellen oder Verstöße melden können.

Alle Mitarbeiter, die gegen die Standards in diesem Kodex verstoßen, unterliegen unter Umständen Disziplinarmaßnahmen, die je nach Art des Verstoßes und der Vorgeschichte des Mitarbeiters, von einer Verwarnung oder Abmahnung bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses und in entsprechenden Fällen zu zivilrechtlichen Klagen oder Strafanzeigen führen können.

Dieser Kodex deckt zwar ein breites Spektrum an geschäftlichen Verhaltensweisen ab, ist jedoch nicht das einzige Dokument, das sich mit dem Verhalten unserer Mitarbeiter befasst. In diesem Kodex wird beispielsweise auf detailliertere Richtlinien Bezug genommen, die sich auf bestimmte Bereiche wie die Einhaltung der Bestimmungen zur Korruptionsbekämpfung beziehen. Auch das Mitarbeiterhandbuch des Unternehmens enthält Richtlinien, unter anderem in Bezug auf Belästigung und Diskriminierung. Wenn Sie Fragen dazu haben, ob Ihr Verhalten oder ein von Ihnen beobachtetes Verhalten angemessen ist, ist es Ihre Aufgabe nachzufragen.

Sie werden gebeten, eine elektronische Bestätigung darüber auszustellen, dass Sie diese Richtlinie studiert haben und einhalten werden, und zwar basierend auf dem Formular in Anlage A. Die Bestätigung muss innerhalb von zehn (10) Geschäftstagen nach Erhalt dieses Kodex sowie, wenn vom Unternehmen verlangt, einmal pro Jahr entweder auf einem vom Unternehmen bereitgestellten elektronischen Weg oder bei der zum Compliance Officer des Unternehmens ernannten Person (wie nachstehend in Abschnitt 15 näher beschrieben) oder deren Beauftragtem eingereicht werden.

1. EHRLICHES UND ETHISCHES VERHALTEN

Es ist unsere Geschäftspolitik, ein hohes Maß an Integrität zu fördern, indem wir unsere Geschäfte auf ehrliche und ethische Weise führen. Die Integrität und der Ruf des Unternehmens hängen von der Ehrlichkeit, Fairness und Integrität ab, die jede mit uns in Verbindung stehende Person in die Arbeit einbringt. Unerschütterliche persönliche Integrität und gesundes Urteilsvermögen sind die Grundlage für die Integrität des Unternehmens. Kein Mitglied des Personals darf aus irgendeinem Grund eine rechtswidrige oder unethische Handlung begehen oder andere dazu anweisen.

2. EINHALTUNG DER RECHTSVORSCHRIFTEN

Die Einhaltung der Rechtsvorschriften ist das Fundament dieses Kodex. Unser Erfolg hängt davon ab, dass alle Mitarbeiter innerhalb der gesetzlichen Vorgaben arbeiten und mit den lokalen, nationalen und internationalen Behörden kooperieren. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie die rechtlichen

und regulatorischen Anforderungen verstehen, die für ihre jeweiligen Geschäfts- und Zuständigkeitsbereiche gelten. Wir erwarten zwar nicht, dass die Mitarbeiter diese Gesetze, Regeln und Vorschriften in allen Einzelheiten in- und auswendig kennen, aber wir möchten, dass Sie erkennen können, wann Sie Rat von anderen einholen sollten. Wenn Sie Fragen zur Einhaltung gesetzlicher Vorschriften haben, ist es wichtig, dass Sie nicht zögern, sich diese von Ihrem Vorgesetzten (bei Mitarbeitern) oder bei der zum Compliance Officer des Unternehmens ernannten Person (im Folgenden der „Compliance Officer“) beantworten zu lassen.

Verstöße gegen in- oder ausländische Gesetze, Regeln und Vorschriften können sowohl für die jeweilige Einzelperson als auch für das Unternehmen zivil- und/oder strafrechtliche Sanktionen nach sich ziehen.

3. INSIDERHANDEL

Die Verwendung nichtöffentlicher Unternehmensinformationen für den Handel mit Wertpapieren und die Lieferung entsprechender „Tipps“ an Familienmitglieder, Freunde oder andere Personen sind illegal. Alle nichtöffentlichen Unternehmensinformationen sollten als Insiderinformationen betrachtet und niemals zum persönlichen Vorteil verwendet werden. Sie sind verpflichtet, sich mit der Richtlinie des Unternehmens zum Insiderhandel vertraut zu machen und sie einzuhalten. Exemplare davon werden an alle Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder verteilt und sind auf der Intranet-Website des Unternehmens und bei der Rechtsabteilung erhältlich. Um in Erfahrung zu bringen, ob Sie Wertpapiere kaufen oder verkaufen dürfen, sollten Sie sich an die Aktienverwaltung oder die Rechtsabteilung wenden.

4. INTERNATIONALES WIRTSCHAFTSRECHT

Von unseren Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die geltenden Gesetze in allen Ländern einhalten, in die sie reisen, in denen sie tätig sind und in denen wir anderweitig Geschäfte tätigen, einschließlich der Gesetze, die Bestechung, Korruption oder die Geschäfte mit bestimmten Personen, Unternehmen oder Ländern verbieten. Dass in einigen Ländern bestimmte Gesetze nicht durchgesetzt werden oder dass ein Verstoß gegen diese Gesetze salonfähig ist, wird nicht als Entschuldigung für deren Nichteinhaltung akzeptiert. Bitte lesen Sie auch die Richtlinie des Unternehmens zur Korruptionsbekämpfung.

5. KARTELLRECHT

Die Kartellgesetze sollen den Wettbewerb schützen und sehen für bestimmte Arten von Verstößen schwere Strafen, einschließlich strafrechtlicher Sanktionen, vor. Diese Gesetze basieren auf der Annahme, dass dem öffentlichen Interesse am besten durch einen gesunden Wettbewerb gedient ist und daher von illegalen Vereinbarungen und Absprachen unter Konkurrenten Schaden zugefügt wird. Das Kartellrecht untersagt in der Regel:

- formelle oder informelle Vereinbarungen mit Konkurrenten, die dem Wettbewerb oder den Kunden schaden, darunter Preisabsprachen und die Aufteilung von Kunden, Gebieten und Aufträgen
- formelle oder informelle Vereinbarungen zur Festsetzung oder Fixierung des Preises, zu dem ein Kunde ein Produkt weiterverkaufen darf, und andere Handlungen (z. B. die Festlegung von Gewinnmargen), die die Fähigkeit des Abnehmers einschränken, seine eigenen Preise und Geschäftsbedingungen festzulegen. Die Nennung empfohlener Wiederverkaufspreise (im Folgenden „Preisempfehlungen“) ist in der Regel zulässig, aber es sollte darauf geachtet werden, dass es sich bei diesen nicht um De-facto-Mindestwiederverkaufspreise handelt, und die Abnehmer sollten klar darüber informiert werden, dass es ihnen, auch wenn das Unternehmen Preisempfehlungen abgibt, freisteht, den Wiederverkaufspreis nach eigenem Ermessen festzulegen.
- die Herstellung oder Aufrechterhaltung eines Monopols oder eines versuchten Monopols durch wettbewerbswidriges Verhalten

Bestimmte Arten von Informationen wie unsere Strategien, Geschäftspläne, Budgets, Prognosen, Finanz- und Betriebsinformationen, Preise und Produktions- und Bestandsdaten sollten nicht mit Konkurrenten

ausgetauscht werden, unabhängig davon, wie unschuldig oder ungezwungen dieser Austausch anmuten mag.

6. EINHALTUNG DER UMWELTVORSCHRIFTEN

US-Bundesgesetze und andere Gesetze können eine strafrechtliche Haftung für Personen oder Unternehmen begründen, die die Umwelt mit Gefahrenstoffen kontaminieren, die Mensch oder Umwelt schädigen könnten. Verstöße gegen Umweltgesetze können Geldbußen und -strafen sowie Freiheitsstrafen nach sich ziehen. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie bei ihrer Geschäftstätigkeit für das Unternehmen alle geltenden Umweltgesetze einhalten.

7. INTERESSENKONFLIKTE

Wir erwarten, dass unser Personal frei von Beeinflussungen ist, die mit den Interessen des Unternehmens in Konflikt stehen oder dem Unternehmen seine ungeteilte Loyalität in geschäftlicher Hinsicht entziehen könnten. Selbst der Anschein eines Interessenkonflikts kann schädlich sein und sollte vermieden werden. Ob ein Interessenkonflikt vorliegt oder nicht, ist nicht immer klar. Im Folgenden sind einige (aber nicht alle) Situationen aufgeführt, die zu problematischen Interessenkonflikten führen können: (a) Beschäftigungs- oder Beratersverhältnisse mit Konkurrenten, Abnehmern oder Lieferanten oder eine Tätigkeit in deren Vorstand, (b) signifikante finanzielle Beteiligung eines Angehörigen des Personals oder eines Familienmitglieds an einer juristischen Person, die Geschäfte mit uns tätigt oder tätigen möchte oder mit uns konkurriert, (c) Forderung oder Annahme von Geschenken, Gefälligkeiten, Darlehen oder Vorzugsbehandlung eines Mitarbeiters oder eines Familienmitglieds einer natürlichen oder juristischen Person, die mit uns Geschäfte tätigt oder tätigen möchte, (d) bestimmte Arten von Nebentätigkeiten und (e) Darlehen an oder Garantien für Verbindlichkeiten, von Angehörigen des Personals oder deren Familienmitgliedern durch das Unternehmen. Wenn Sie Fragen zu einem potenziellen Interessenkonflikt haben oder wenn Sie Kenntnis von einem tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt erlangen und keine Führungskraft und kein Vorstandsmitglied sind, sollten Sie die Angelegenheit mit Ihrem Vorgesetzten oder dem Compliance Officer besprechen. Vorgesetzte dürfen in Angelegenheiten betreffend Interessenkonflikte nichts genehmigen und nicht entscheiden, ob ein problematischer Interessenkonflikt vorliegt, ohne vorher die Genehmigung des Compliance Officers einzuholen und dem Compliance Officer eine schriftliche Beschreibung der betreffenden Aktivität vorzulegen. Wenn der Vorgesetzte selbst in den potenziellen oder tatsächlichen Interessenkonflikt involviert ist, sollten Sie die Angelegenheit direkt mit dem Compliance Officer besprechen. Führungskräfte und Vorstandsmitglieder können vom Vorstand des Unternehmens (im Folgenden der „Vorstand“) oder einem Ausschuss des Vorstands, den der Vorstand ausdrücklich benennt (gegebenenfalls im Folgenden der „Ausschuss“), Genehmigungen und Entscheidungen einholen. Angehörige des Personals dürfen nicht versuchen, diese Anforderungen direkt oder über den Umweg über eine andere natürliche oder juristische Person zu umgehen.

Um Interessenkonflikte zu vermeiden, müssen Führungskräfte und Vorstandsmitglieder dem Compliance Officer alle wesentlichen Transaktionen oder Beziehungen offenlegen, die nach vernünftigem Ermessen zu einem solchen Konflikt führen könnten, und der Compliance Officer muss den Vorstand oder den zuständigen Ausschuss über diese Offenlegung informieren. Interessenkonflikte, die den Compliance Officer und die Vorstandsmitglieder betreffen, sind dem Vorstand oder dem zuständigen Ausschuss offenzulegen.

8. GESCHÄFTSMÖGLICHKEITEN

Die Angehörigen des Personals dürfen keine Geschäftsmöglichkeiten des Unternehmens, die ihnen aufgrund ihrer Position bei uns oder im Rahmen der Nutzung von Unternehmenseigentum oder -informationen bekannt werden oder von ihnen entdeckt werden, für sich persönlich nutzen. Selbst Geschäftsmöglichkeiten, die Sie sich privat erschlossen haben, sind möglicherweise davon betroffen, wenn sie im Zusammenhang mit unseren bestehenden oder anvisierten Geschäftsbereichen stehen. Eine signifikante Beteiligung an einer Investition oder externen Geschäftsmöglichkeit, die direkt mit unseren Geschäftsbereichen in Verbindung steht, muss vorab genehmigt werden. Sie dürfen Ihre Position bei uns sowie Unternehmenseigentum oder Unternehmensinformationen nicht zum unlauteren persönlichen Vorteil nutzen oder um in irgendeiner Weise mit uns konkurrieren. Angehörige des Personals dürfen nicht

versuchen, diese Anforderungen direkt oder über den Umweg über eine andere natürliche oder juristische Person zu umgehen.

9. FINANZIELLE INTEGRITÄT

Die Integrität unserer Aufzeichnungen und öffentlichen Meldungen hängt von der Gültigkeit, Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen ab, die den Einträgen in unserer Buchhaltung zugrunde liegen. Daher sollten unsere Unternehmens- und Geschäftsaufzeichnungen präzise und ehrlich geführt werden. Falsche oder irreführende Einträge sind strengstens untersagt. Unsere Aufzeichnungen dienen als Grundlage für die Führung unseres Unternehmens und sind wichtig für die Erfüllung unserer Verpflichtungen gegenüber Kunden, Lieferanten, Gläubigern, Mitarbeitern und anderen. Auch bei der Erstellung öffentlich eingereichter Berichte bauen wir auf unseren Buchhaltungs- und sonstigen Geschäfts- und Unternehmensaufzeichnungen auf. Wir sind dafür verantwortlich, in unseren öffentlichen Bekanntgaben in allen wesentlichen Belangen vollständige und genaue Informationen über die Finanzlage und das Betriebsergebnis des Unternehmens bereitzustellen. Unsere bei der US-amerikanischen Börsenaufsicht eingereichten Berichte und Dokumente sowie unsere sonstigen öffentlichen Bekanntgaben müssen eine vollständige, faire, genaue, zeitnahe und verständliche Offenlegung der entsprechenden Informationen umfassen. Das Unternehmen hat aus dem leitenden Management einen Offenlegungsausschuss zusammengestellt, der die Überwachung dieser Offenlegungen unterstützt. Mitarbeiter, die in irgendeiner Weise zur Erstellung oder Überprüfung dieser Berichte beitragen, sollten sich bemühen, sicherzustellen, dass unsere Finanzberichterstattung vollständig, wahrheitsgetreu und transparent ist. Mitarbeiter, denen bekannt wird, dass von diesen Standards abgewichen wird, sind dafür verantwortlich, dieses Wissen unverzüglich einem Vorgesetzten, dem Compliance Officer, dem Prüfungsausschuss des Vorstands oder einer der anderen in Abschnitt 15 beschriebenen Compliance-Ressourcen zur Kenntnis zu bringen.

10. FAIRNESS

Vorteile gegenüber unseren Konkurrenten sollen durch eine überlegene Leistung unserer Produkte und Dienstleistungen erzielt werden, nicht durch unethische oder illegale Geschäftspraktiken. Aussagen über die Leistungen des Unternehmens dürfen nicht unwahr, irreführend, täuschend oder betrügerisch sein. Es ist verboten, auf unlautere Art und Weise proprietäre Informationen anderer in Erfahrung zu bringen, Geschäftsgeheimnisse zu besitzen, die unrechtmäßig erlangt wurden, oder zur unlauteren Offenlegung vertraulicher Informationen von Mitarbeitern anderer Unternehmen zu verleiten. Wenn Informationen, die ein Geschäftsgeheimnis darstellen könnten, oder andere vertrauliche Informationen eines anderen Unternehmens aus Versehen erhalten wurden oder wenn Sie Fragen zur Rechtmäßigkeit einer vorgesehenen Erhebung von Informationen haben, müssen Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder den Compliance Officer wenden, wie in Abschnitt 15 näher beschrieben.

Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie mit unseren Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern und allen anderen Personen, mit denen Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit Kontakt haben, stets fair und im Einklang mit ethischen Geschäftspraktiken umgehen. Das an der Beschaffung beteiligte Personal trägt eine besondere Verantwortung, sich beim Kauf von Produkten und Dienstleistungen an die Grundsätze eines fairen Wettbewerbs zu halten, indem es Lieferanten ausschließlich auf der Grundlage üblicher betriebswirtschaftlicher Erwägungen wie Qualität, Kosten, Verfügbarkeit, Service und Reputation auswählt und nicht gegen Erhalt besonderer Gefälligkeiten. Niemand sollte sich durch Manipulation, Verschleierung, Missbrauch einer Verschwiegenheitspflicht unterliegende Informationen, Falschdarstellung wesentlicher Fakten oder andere unfaire Geschäftspraktiken unlautere Vorteile verschaffen. Bestechungsgelder, Kickback-Zahlungen oder andere ähnliche Zahlungen in irgendeiner Form dürfen weder direkt noch indirekt an oder für jemanden geleistet werden, um Geschäfte zu erzielen oder zu behalten oder irgendeinen anderen Vorteil zu erlangen. Das Unternehmen und alle beteiligten Angehörigen des Personals haben unter Umständen Disziplinarmaßnahmen sowie eine zivil- oder strafrechtlicher Haftung für Verstöße gegen diese Richtlinie zu erwarten. Angehörige des Personals dürfen nicht versuchen, diese Anforderungen direkt oder über den Umweg über eine andere natürliche oder juristische Person zu umgehen.

11. GESCHENKE UND EINLADUNGEN

Geschäftliche Geschenke und Einladungen sind bei Partnern aus dem privaten Sektor zulässig, wenn sie (a) dazu dienen, Goodwill und solide Arbeitsbeziehungen zu schaffen, und nicht dazu, einen unlauteren Vorteil vom Kunden zu erlangen, und

(b) üblichen und akzeptablen Geschäftspraktiken entsprechen und nicht extravagant oder unangemessen sind. Angehörige des Personals dürfen nicht versuchen, diese Anforderungen direkt oder über den Umweg über eine andere natürliche oder juristische Person zu umgehen. Wenn Sie Bedenken haben, ob die von Ihnen angebotenen oder erhaltenen Geschenke oder Einladungen gemäß diesem Kodex angemessen sind, sollten Sie die Erlaubnis Ihres Vorgesetzten oder des Compliance Officers einholen, wie in Abschnitt 15 näher beschrieben.

Geschenke und Einladungen im Zusammenhang mit staatlichen Amtsträgern werden in der Richtlinie des Unternehmens zur Korruptionsbekämpfung behandelt. Praktiken, die in einem kommerziellen Geschäftsumfeld akzeptabel sind, können unter Umständen gegen Gesetze oder Richtlinien verstoßen, die für Beamte auf Bundes-, Landes- oder Kommunalebene gelten. Daher dürfen ohne vorherige Genehmigung des Compliance Officers Beamten keine Geschenke oder Einladungen bereitgestellt werden. Außer in einigen eng eingegrenzten Fällen untersagt der Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“) die direkte oder indirekte Bereitstellung von Sachen von Wert an „ausländische Amtsträger“ zum Zwecke der Erlangung oder Aufrechterhaltung von Geschäften. Wenn Sie nicht sicher sind, ob eine geplante Zahlung oder ein Geschenk gegen den FCPA verstoßen könnte, wenden Sie sich an den Compliance Officer, bevor Sie tätig werden. Weitere Informationen finden Sie in der Richtlinie des Unternehmens zur Korruptionsbekämpfung.

12. UNTERNEHMENSEIGENTUM

Vom gesamten Personal wird erwartet, dass es unsere Vermögenswerte schützt und deren effiziente Nutzung gewährleistet. Diebstahl, Unachtsamkeit und Verschwendung wirken sich direkt auf unsere Rentabilität aus. Unser Eigentum, wie Bürobedarf, Computerausrüstung, Gebäude und Produkte, soll nur für legitime Geschäftszwecke genutzt werden, wobei eine gelegentliche private Nutzung gestattet sein kann, wenn dies im Einklang mit den Leitlinien des Unternehmens steht. Es ist Ihnen jedoch nicht gestattet, unseren Firmennamen, irgendeinen Markennamen oder eine Marke, die Eigentum des Unternehmens sind oder mit dem Unternehmen in Verbindung stehen, oder Briefpapier des Unternehmens für persönliche Zwecke zu verwenden.

13. VERTRAULICHKEIT

Vertrauliche, unternehmenseigene Informationen, die in unserem Unternehmen generiert und gesammelt werden, sind ein wertvolles Kapital des Unternehmens. Der Schutz dieser Informationen spielt eine entscheidende Rolle für unser kontinuierliches Wachstum und unsere Wettbewerbsfähigkeit, und alle proprietären Informationen sollten streng vertraulich behandelt werden, außer wenn die Offenlegung vom Unternehmen genehmigt oder gesetzlich vorgeschrieben ist. Materialien, die vertrauliche Informationen enthalten, sollten sicher aufbewahrt werden. Das unbefugte Veröffentlichen oder Erörterung von proprietären Informationen im Internet ist untersagt. Seien Sie vorsichtig, wenn Sie vertrauliche Informationen an öffentlichen Orten wie in Aufzügen, an Flughäfen, in Restaurants und in „quasi öffentlichen“ Bereichen des Unternehmens wie der Kantine besprechen. Alle E-Mails, Sprachnachrichten und sonstigen Mitteilungen des Unternehmens werden als vertraulich angesehen und sollten nicht an Empfänger außerhalb des Unternehmens weitergeleitet werden, außer wenn dies für legitime Geschäftszwecke erforderlich ist. Die Mitarbeiter des Unternehmens sind an die Bedingungen der Vereinbarung zur Übertragung von proprietären Informationen und Erfindungen oder ähnlichen Bedingungen gebunden, mit denen sie sich im Zusammenhang mit ihrer Beschäftigung einverstanden erklären.

Proprietäre Informationen umfassen alle nichtöffentlichen Informationen, die für Wettbewerber nützlich sein könnten oder die im Falle einer Offenlegung für das Unternehmen, seine Kunden oder seine Lieferanten schädlich sein könnten. Geistiges Eigentum wie Geschäftsgeheimnisse, Patente, Marken und Urheberrechte sowie Geschäfts- und Forschungspläne und Pläne für neue Produkte, Ziele und Strategien,

Aufzeichnungen, Datenbanken, Lohn- und Leistungsdaten, medizinische Daten von Mitarbeitern, Kunden-, Mitarbeiter- und Lieferantenlisten sowie alle unveröffentlichten Finanz- oder Preisinformationen müssen ebenfalls geschützt werden.

Die unbefugte Verwendung oder Verbreitung von proprietären Informationen verstößt gegen die Unternehmensrichtlinien und ist unter Umständen auch illegal. Eine solche Verwendung oder Verbreitung kann negative Folgen für das Unternehmen und die beteiligten Personen nach sich ziehen, einschließlich möglicher rechtlicher und disziplinarischer Maßnahmen. Wir respektieren die Eigentumsrechte anderer Unternehmen und deren proprietären Informationen und verlangen von unserem Personal, diese Rechte zu achten.

Ihre Verpflichtung zum Schutz der proprietären und vertraulichen Informationen des Unternehmens besteht auch nach Verlassen des Unternehmens fort, und Sie müssen alle in Ihrem Besitz befindlichen proprietären Informationen zurückgeben, wenn Sie das Unternehmen verlassen.

Die Bestimmungen in diesem Abschnitt gelten in ihrer Gesamtheit unter Verweis auf [Abschnitt 16](#).

14. MEDIEN/ÖFFENTLICHE DEBATTEN

Es ist unsere Unternehmenspolitik, wesentliche Informationen über das Unternehmen nur über bestimmte begrenzte Kanäle der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, um unangemessene Publicity zu vermeiden und sicherzustellen, dass alle Personen mit einem Interesse am Unternehmen gleichberechtigt Zugriff auf Informationen haben. Anfragen oder Anrufe von Finanzanalysten sollten an die Abteilung für Investorenbeziehungen weitergeleitet werden, Anfragen oder Anrufe aus der Presse an unsere Marketing- und Presseabteilungen. Wir haben unsere Kommunikationsabteilung zum offiziellen Sprachrohr für Marketing-, technische und ähnliche Informationen bestimmt.

15. FRAGEN UND MELDUNG POTENZIELLER VERSTÖSSE

Ihr unmittelbarer Ansprechpartner für alle Angelegenheiten, die mit diesem Kodex in Zusammenhang stehen, ist Ihr Vorgesetzter, der möglicherweise selbst über die benötigten Informationen verfügt oder die Frage an eine andere geeignete Auskunftsstelle weiterleiten kann. Es kann jedoch vorkommen, dass Sie sich nicht an Ihren Vorgesetzten wenden möchten. In diesen Fällen können Sie Ihre Bedenken gerne mit dem Compliance Officer besprechen. Wir haben unseren Justitiar mit der Position des Compliance Officers und somit der Leitung dieses Programms betraut, und wir können durch Beschluss des Vorstands auch eine andere Person als Compliance Officer beauftragen. Wer jeweils aktuell Compliance Officer ist, ist dem Intranet des Unternehmens zu entnehmen.

Von allen Mitarbeitern, unabhängigen Auftragnehmern, Vorstandsmitgliedern und Führungskräften wird erwartet, dass sie alle Bestimmungen dieses Kodex einhalten. Der Kodex wird strikt durchgesetzt, und Verstöße werden unverzüglich behandelt, einschließlich Straf- und/oder Disziplinarmaßnahmen wie Entlassung von Personen, die gegen seine Bestimmungen verstoßen. Verstöße gegen den Kodex, die gesetzwidriges Verhalten umfassen, werden den zuständigen Behörden gemeldet.

Welche Situationen einen Verstoß gegen ethische Grundsätze, Gesetze, Regeln, Vorschriften oder diesen Kodex mit sich bringen können, ist möglicherweise nicht immer klar und erfordert unter Umständen Urteilsvermögen oder schwierige Entscheidungen. Die Angehörigen des Personals sollten alle Bedenken bezüglich einer Verletzung von ethischen Grundsätzen, Gesetzen, Regeln, Vorschriften oder diesem Kodex unverzüglich Ihrem Vorgesetzten oder dem Compliance Officer oder, im Falle von Angelegenheiten betreffend die Buchhaltung, die interne Buchhaltungskontrollen oder Audits, dem Prüfungsausschuss des Vorstands melden.

Alle Bedenken bezüglich einer Verletzung von ethischen Grundsätzen, Gesetzen, Regeln, Vorschriften oder diesem Kodex durch eine leitende Führungskraft oder ein Vorstandsmitglied sind unverzüglich dem Compliance Officer zu melden, und der Compliance Officer hat den Vorstand oder einen seiner Ausschüsse über solche Verstöße zu informieren, je nachdem, was er für angezeigt hält. Alle derartigen Bedenken, die

auch den Justitiar betreffen, sollten dem Vorstand gemeldet werden. Die Meldung solcher Verstöße kann auch anonym über die Integritätshotline des Unternehmens „Speak Up!“ erfolgen, und zwar über folgende Kanäle.

- Telefon: (+1 800) 461-9300
- SMS in Nordamerika: (+1 510) 544-8184
- Hotline-Homepage zum Einreichen eines schriftlichen Berichts:
<https://app.convercent.com/en-US/Anonymous/IssueIntake/LandingPage/7f30d8f1-df4e-eb11-a979-000d3ab9f296>

Ein anonymer Bericht sollte genügend Informationen über den Vorfall oder die Situation enthalten, um dem Unternehmen eine ordnungsgemäße Untersuchung zu ermöglichen. Wenn Bedenken oder Beschwerden Vertraulichkeit erfordern, einschließlich der Anonymisierung der Identität einer Person, wird das Unternehmen sich bemühen, diese Vertraulichkeit zu schützen, sofern die geltenden Gesetze und Vorschriften oder laufende Gerichtsverfahren dem nicht entgegenstehen, je nach den Erfordernissen im Zusammenhang mit der internen Untersuchung, Prüfung und Behandlung von Vorfällen und Situationen.

Das Unternehmen ermutigt alle Mitarbeiter, mutmaßliche Verstöße umgehend zu melden, und beabsichtigt, alle in gutem Glauben erfolgten Meldungen von Verstößen eingehend zu untersuchen. Das Unternehmen toleriert keinerlei Vergeltungsmaßnahmen aufgrund von Meldungen oder Beschwerden über Fehlverhalten, die in gutem Glauben gemacht wurden. Eine offene Kommunikation aller Mitarbeiter über Probleme und Bedenken ohne Angst vor Vergeltung oder Repressalien ist für die erfolgreiche Umsetzung dieses Kodex von entscheidender Bedeutung. Das gesamte Personal ist zur Kooperation bei internen Untersuchungen von Fehlverhalten und unethischem Verhalten verpflichtet.

Das Unternehmen ist sich bewusst, dass dieser Kodex auf alle, für die er gilt, in gleicher Weise angewendet werden muss. Der Compliance Officer des Unternehmens hat die primäre Befugnis und Verantwortung für die Durchsetzung dieses Kodex und untersteht dabei der Aufsicht durch den Vorstand bzw. in Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Buchhaltung, den internen Buchführungskontrollen oder Audits dem Prüfungsausschuss des Vorstands, und das Unternehmen wird die erforderlichen Ressourcen bereitstellen, damit der Compliance Officer die Verfahren einführen kann, die vernünftigerweise erforderlich sind, um eine Kultur der Verantwortlichkeit zu schaffen und die Einhaltung des Kodex zu erleichtern. Fragen zu diesem Kodex sollten an die Rechtsabteilung gerichtet werden.

Die Bestimmungen in diesem Abschnitt gelten in ihrer Gesamtheit unter Verweis auf [Abschnitt 16](#).

16. MELDUNG VON VERSTÖSSEN AN STAATLICHE BEHÖRDEN

Ihnen ist bekannt, dass Sie das Recht haben:

- mögliche Verstöße gegen einzelstaatliche oder bundesstaatliche Gesetze oder Vorschriften, wenn diese aufgetreten sind, gerade auftreten oder im Begriff sind, aufzutreten, jeder staatlichen Behörde oder Körperschaft oder Selbstregulierungsorganisation zu melden,
- freiwillig mit einer Selbstregulierungsorganisation oder einer anderen Bundes-, Landes- oder lokalen Aufsichts- oder Strafverfolgungsbehörde zu kooperieren oder auf Anfragen solcher Behörden und Organisationen zu antworten oder vor diesen als Zeuge auszusagen,
- gegenüber Strafverfolgungsbehörden oder Aufsichtsbehörden Meldung zu erstatten oder Informationen offenzulegen, ohne vorherige Ankündigung gegenüber dem Unternehmen oder dessen Genehmigung, und
- bei gültigen gerichtlichen/behördlichen Vorladungen wahrheitsgemäß zu antworten.

Sie haben das Recht, keinen Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt zu sein, wenn Sie unternehmensintern

oder gegenüber einer staatlichen Behörde oder Körperschaft oder einer Selbstregulierungsorganisation Informationen melden, von denen Sie glauben, dass sie im Zusammenhang mit einem möglichen Gesetzesverstoß stehen. Es stellt einen Verstoß gegen US-amerikanisches Bundesrecht dar, Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen zu ergreifen, die ein solches mögliches Fehlverhalten firmenintern oder gegenüber einer staatlichen Behörde oder Körperschaft oder einer Selbstregulierungsorganisation zur Meldung gebracht haben. Vergeltungsmaßnahmen umfassen Entlassung, Herabstufung, Suspendierung, Drohungen, Belästigung und jede andere Art der Diskriminierung im Rahmen der Beschäftigung aufgrund einer rechtmäßigen Handlung, die Sie möglicherweise ausgeführt haben. Es ist rechtswidrig, wenn das Unternehmen Vergeltungsmaßnahmen gegen Sie ergreift, weil sie firmenintern oder gegenüber einer staatlichen Behörde oder Körperschaft oder einer Selbstregulierungsorganisation mögliches Fehlverhalten gemeldet haben.

Ungeachtet der in diesem Kodex oder anderswo enthaltenen Bestimmungen sind Sie berechtigt, vertrauliche Unternehmensinformationen, einschließlich der Existenz und der Bedingungen von vertraulichen Vereinbarungen zwischen Ihnen und dem Unternehmen (darunter Beschäftigungs- oder Abfindungsverträge), an eine staatliche Behörde oder Körperschaft oder eine Selbstregulierungsorganisation weiterzugeben.

Das Unternehmen kann Sie nicht dazu auffordern, Meldungen oder Einreichungen mit Hinweisen auf mögliche Verstöße gegen Bundes- Landes- oder lokale Gesetze oder Vorschriften zurückzuziehen, und das Unternehmen darf Ihnen keine wie auch immer gearteten Anreize einschließlich Zahlungen dafür bieten.

Durch keine Vereinbarungen, Richtlinienformulare oder Beschäftigungsbedingung – und auch durch keine vorprozessualen schiedsgerichtlichen Vereinbarungen – können die Rechte und Rechtsmittel von Mitarbeitern als Whistleblower ausgeschlossen werden, die gemäß den anwendbaren Whistleblower-Gesetzen geschützt sind, gegebenenfalls einschließlich möglicher finanzieller Belohnungen.

Selbst wenn Sie selbst an einer möglichen Verletzung von Gesetzen beteiligt sind oder waren, können Sie möglicherweise die Schutzmaßnahmen betreffend Vertraulichkeit und Vergeltung in Anspruch nehmen, die gemäß den geltenden Whistleblower-Gesetzen gewährt werden, und Sie können möglicherweise auch eine Belohnung nach diesen Gesetzen erhalten.

17. BEFREIUNGEN UND ÄNDERUNGEN

Jede Befreiung von den Bestimmungen dieses Kodex darf bei leitenden Führungskräften oder Vorstandsmitgliedern ausschließlich vom Vorstand gewährt werden und muss den Aktionären des Unternehmens gegenüber offengelegt werden. Jede Befreiung anderer Mitarbeiter von diesem Kodex kann ausschließlich von der Rechtsabteilung gewährt werden. Änderungen dieses Kodex müssen vom Vorstand genehmigt werden und Änderungen der Bestimmungen dieses Kodex, die für den CEO und die leitenden finanziellen Führungskräfte gelten, müssen gegenüber den Aktionären des Unternehmens offengelegt werden.

18. POLITISCHE SPENDEN UND AKTIVITÄTEN

Alle politischen Spenden, die vom Unternehmen oder im Namen des Unternehmens geleistet werden, alle Bitten um politische Spenden jeglicher Art und jegliche Lobbyarbeit durch das Unternehmen oder im Namen des Unternehmens müssen rechtmäßig sein und den Unternehmensrichtlinien entsprechen. Diese Richtlinie gilt ausschließlich für die Nutzung von Vermögenswerten des Unternehmens und soll einzelne Mitarbeiter, Führungskräfte oder Vorstandsmitglieder nicht davon abhalten, politische Spenden zu leisten oder sich in ihrem eigenen Namen an politischen Aktivitäten zu beteiligen. Persönliche politische Spenden dürfen vom Unternehmen weder direkt noch indirekt erstattet werden.

19. VERÖFFENTLICHUNG AUF DER WEBSITE

Dieser Kodex wird in seiner jeweils gültigen Fassung auf der Website des Unternehmens veröffentlicht. Das Unternehmen muss in gesetzlich vorgeschriebenen jährlichen Erklärungen bestätigen, dass dieser Kodex auf der Website des Unternehmens verfügbar ist, und, wie durch die Gesetze oder Vorschriften verlangt, die Adresse der Website angeben.

ANLAGE A

LUCID GROUP, INC. BESTÄTIGUNG BETREFFEND DEN VERHALTENS- UND ETHIKKODEX

Ich bestätige hiermit, dass ich den Verhaltens- und Ethikkodex von Lucid Group, Inc. (im Folgenden der „Kodex“) erhalten, studiert und verstanden habe und einhalten werde.

Ich werde mich von meinem Vorgesetzten, der Geschäftsleitung und dem Compliance Officer beraten lassen und Bedenken bezüglich möglicher Verstöße gegen diesen Kodex ihnen gegenüber zur Sprache bringen.

Ich bin mir bewusst, dass meine Zustimmung zur Einhaltung dieses Kodex keinen Beschäftigungsvertrag darstellt.