

LUCID GROUP INC. CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLES

23 juillet 2021

Lucid Group Inc. (collectivement avec ses filiales, la « société ») s'engage à maintenir les normes les plus élevées de conduite et d'éthique professionnelles. Le présent Code de conduite et d'éthique professionnelles (le « Code ») reflète les pratiques et les principes de comportement commerciaux qui soutiennent un tel engagement. Nous attendons de tous les salariés, entrepreneurs indépendants, dirigeants et administrateurs de la société ou de toute filiale à participation majoritaire de la société (collectivement, le « personnel ») non seulement qu'ils lisent et comprennent les pratiques et les principes commerciaux décrits ci-dessous, mais fassent également preuve de discernement et appliquent les normes d'éthique personnelle les plus élevées pour prendre des décisions d'affaires. Souvenez-vous : vous devez non seulement tenir compte de votre propre conduite, mais aussi de celle des membres de votre famille, de vos proches et des autres personnes avec qui vous habitez. Les mentions des salariés dans le Code concernent également les dirigeants et, le cas échéant, les administrateurs.

N'hésitez pas à poser des questions pour savoir si certains comportements peuvent contrevenir au Code, exprimer vos préoccupations ou éclaircir des zones de doute. Vous devez également être à l'affût des infractions possibles et les signaler sans crainte de représailles. Consultez l'article 16 ci-dessous pour obtenir des instructions sur la façon de poser des questions ou de signaler des infractions.

Tout salarié qui enfreint les normes du présent Code peut faire l'objet de mesures disciplinaires. Selon la nature de la violation et les antécédents du salarié, cela peut aller d'un avertissement ou d'un blâme au licenciement et, dans les cas appropriés, d'une action civile ou d'un renvoi en vue d'une poursuite pénale.

Bien que le présent Code porte sur un large éventail de comportements commerciaux, il ne s'agit pas de l'unique document qui traite de la conduite de notre personnel. Par exemple, le présent Code fait référence à des politiques distinctes plus détaillées concernant des domaines comme la conformité aux règles anticorruption. De plus, le Guide du salarié de la société comprend des politiques relatives au harcèlement et à la discrimination, entre autres. Si vous avez des questions sur l'acceptabilité de votre comportement ou de tout comportement observé, il vous incombe de les poser.

Vous serez invité(e) à signer une attestation électronique reconnaissant que vous avez lu et que vous vous conformerez à la présente politique, conformément au formulaire de l'annexe A. L'attestation doit être retournée électroniquement de la manière prévue par la société ou à la personne désignée comme responsable de la conformité de la société (comme indiqué à l'article 15 ci-dessous) ou à son représentant dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du présent Code et chaque année, selon les besoins de la société.

1. CONDUITE HONNÊTE ET ÉTHIQUE

Notre politique consiste à promouvoir des normes élevées d'intégrité en menant nos affaires de manière honnête et éthique. L'intégrité et la réputation de la société dépendent de l'honnêteté, de l'équité et de l'intégrité apportées au travail par chaque personne qui est associée avec nous. Une intégrité personnelle inflexible et un jugement sûr sont à la base de l'intégrité de l'entreprise. Aucun membre du personnel ne doit commettre d'acte illégal ou contraire à l'éthique ni demander à d'autres de le faire, pour quelque raison que ce soit.

2. RESPECT DE LA LÉGISLATION

Le respect de la loi est le fondement du présent Code. Notre réussite dépend du respect des lignes directrices juridiques et de la collaboration avec les autorités locales, nationales et internationales par tout le personnel. Nous attendons des salariés qu'ils comprennent les exigences juridiques et réglementaires applicables à leurs unités d'affaires et secteurs de responsabilité. Bien que nous n'attendions pas du personnel qu'il mémorise tous les détails de telles lois, règles et réglementations, nous voulons que vous soyez en mesure de déterminer à quel moment demander conseil à d'autres personnes. Si vous avez une

question en matière de respect de la législation, il est important de ne pas hésiter à demander des réponses à votre superviseur (dans le cas des salariés) ou à la personne désignée comme responsable de la conformité de la société (le « responsable de la conformité »).

Le non-respect des lois, des règles et des réglementations nationales ou étrangères peut entraîner des sanctions civiles ou pénales pour une personne, de même que pour la société.

3. DÉLIT D'INITIÉ

L'utilisation d'informations non publiques de la société pour négocier des titres ou pour donner un « tuyau » à un membre de la famille, un ami ou toute autre personne est illégale. Toutes les informations non publiques de la société doivent être considérées comme des informations privilégiées et ne doivent jamais être utilisées à des fins personnelles. Vous êtes tenu(e) de vous familiariser avec la Politique sur les délits d'initiés de la société et de vous y conformer, dont des copies sont distribuées à tous les salariés, les dirigeants et les administrateurs et sont disponibles sur le site intranet de la société et auprès du service juridique. Vous devez communiquer avec l'administration des actions ou le service juridique si vous avez des questions sur votre capacité à acheter ou à vendre des titres.

4. DROIT INTERNATIONAL DES AFFAIRES

Notre personnel doit se conformer aux lois applicables dans tous les pays où il voyage, dans lesquels il exerce ses activités et dans lesquels il fait des affaires, y compris les lois interdisant la corruption ou la conduite des affaires avec des personnes, des entreprises ou des pays en particulier. Le fait que des lois ne soient pas appliquées ou que la violation de telles lois ne soit pas assujettie à des critiques publiques dans certains pays ne sera pas accepté comme une excuse pour le non-respect de telles lois. Veuillez également vous reporter à la Politique de lutte contre la corruption de la société.

5. ANTITRUST

Les lois antitrust sont conçues pour protéger le processus concurrentiel et imposer de graves sanctions pour certains types de violations, y compris des sanctions pénales. Ces lois sont fondées sur le postulat selon lequel l'intérêt public est mieux servi par une concurrence vigoureuse et que des accords illégaux ou une collusion entre concurrents lui porteront préjudice. Les lois antitrust interdisent généralement :

- les ententes formelles ou informelles avec des concurrents qui nuisent à la concurrence ou aux clients, comme la fixation des prix et la répartition de la clientèle, des territoires ou des contrats ;
- les ententes formelles ou informelles qui établissent ou fixent le prix auquel un client peut revendre un produit ou d'autres actions (p. ex., fixation des marges) qui restreignent la capacité du client à déterminer ses propres prix et conditions opérationnelles. Il est généralement acceptable d'indiquer des prix de revente recommandés (« PRR »), mais il convient de s'assurer qu'il ne s'agit pas de prix minimaux *de facto* et d'informer clairement les clients que si la société indique des PRR, le client est libre d'établir le prix de revente comme il le juge approprié ; et
- l'accès à une position de monopole ou le maintien d'un monopole ou toute tentative de monopole par une conduite anticoncurrentielle.

Certains types de renseignements, comme nos stratégies, nos plans d'affaires, nos budgets, nos prévisions, nos données financières et opérationnelles, nos prix, notre production et nos stocks, ne doivent pas être échangés avec les concurrents, quelle que soit la nature innocente ou occasionnelle d'un tel échange.

6. CONFORMITÉ ENVIRONNEMENTALE

Les lois fédérales et les autres lois des États-Unis peuvent imposer une responsabilité pénale à toute personne ou entreprise qui contamine l'environnement avec toute substance dangereuse pouvant causer des blessures à la collectivité ou des dommages à l'environnement. La violation des lois environnementales peut entraîner des amendes et des peines d'emprisonnement. Nous attendons des salariés qu'ils se conforment à toutes les lois environnementales applicables lorsqu'ils exercent leurs activités au sein de la société.

7. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nous attendons de notre personnel qu'il soit libre de toute influence qui soit en conflit avec les intérêts de la société ou qui puisse priver la société de sa loyauté absolue dans ses relations d'affaires. Même la simple apparence d'un conflit d'intérêts peut être dommageable et doit être évitée. Il peut être difficile de déterminer si un conflit d'intérêts existe ou non. Voici certaines situations (liste non exhaustive) pouvant entraîner des conflits d'intérêts problématiques : (a) emploi, consultation ou service au sein du conseil d'administration d'un concurrent, d'un client ou d'un fournisseur ;

(b) détention par le personnel ou un membre de sa famille d'un intérêt financier important dans une entité qui fait ou cherche à faire affaire avec nous, ou bien qui est en concurrence avec nous ; (c) demande ou acceptation de cadeaux, faveurs, prêts ou traitement préférentiel par un salarié ou un membre de sa famille de toute personne ou entité qui fait ou cherche à faire affaire avec nous ; (d) certains types de « travail au noir » ; et (e) prêts au personnel ou à des membres de sa famille par la société ou garanties d'obligations à leur profit. Si vous avez des questions au sujet d'un conflit potentiel ou si vous êtes au courant d'un conflit réel ou potentiel et que vous n'êtes pas dirigeant ou administrateur, vous devez en discuter avec votre superviseur ou le responsable de la conformité. Les superviseurs ne peuvent pas autoriser des conflits d'intérêts ou déterminer s'il existe un conflit d'intérêts problématique sans d'abord demander l'approbation du responsable de la conformité et fournir à ce dernier une description écrite de l'activité. Si le superviseur est impliqué dans le conflit réel ou potentiel, vous devez en discuter directement avec le responsable de la conformité. Les dirigeants et les administrateurs peuvent demander des autorisations et des décisions au Conseil d'administration de la société (le « Conseil ») ou à un comité du Conseil que le Conseil peut expressément désigner (le cas échéant, le « comité »). Le personnel ne doit pas tenter de contourner de telles exigences directement ou par l'intermédiaire d'une autre personne ou entité.

Afin d'éviter les conflits d'intérêts, les cadres supérieurs et les administrateurs doivent divulguer au responsable de la conformité toute transaction ou relation importante qui pourrait raisonnablement donner lieu à un tel conflit, et le responsable de la conformité doit aviser le Conseil ou le comité concerné d'une telle divulgation. Les conflits d'intérêts impliquant le responsable de la conformité et les administrateurs doivent être communiqués au Conseil ou au comité concerné.

8. OCCASIONS PROFESSIONNELLES

Le personnel ne peut tirer avantage d'occasions offertes à la société qui sont présentées au personnel ou découvertes par le personnel en raison de la place qu'il occupe chez nous ou du fait de l'utilisation de biens ou de renseignements de la société. Même les occasions que vous obtenez en privé peuvent être englobées si elles sont liées à nos secteurs d'activité actuels ou proposés. La participation importante à un placement ou à une opportunité commerciale extérieure directement liée à nos secteurs d'activité doit être préalablement approuvée. Vous ne pouvez pas utiliser le poste que vous occupez chez nous ou des biens ou renseignements de la société pour obtenir un gain personnel inapproprié ni entrer en concurrence avec nous de quelque façon que ce soit. Le personnel ne doit pas tenter de contourner de telles exigences directement ou par l'intermédiaire d'une autre personne ou entité.

9. INTÉGRITÉ FINANCIÈRE

L'intégrité de nos dossiers et la divulgation publique dépendent de la validité, de l'exactitude et de l'exhaustivité des renseignements à l'appui des écritures dans nos registres de comptes. Par conséquent, nos dossiers d'entreprise et dossiers commerciaux doivent être remplis avec exactitude et honnêteté. Il est strictement interdit de réaliser des écritures fausses ou trompeuses. Nos dossiers servent de base à la gestion de notre entreprise et sont importants pour remplir nos obligations envers les clients, les fournisseurs, les créanciers, les salariés et d'autres personnes. Nous nous appuyons également sur notre comptabilité et d'autres dossiers d'entreprise et dossiers commerciaux pour préparer des rapports destinés au public. Nous avons la responsabilité de fournir des renseignements complets et exacts dans nos divulgations publiques, à tous les égards importants, sur la situation financière et les résultats d'exploitation de la société. Les divulgations dans nos rapports et documents déposés ou soumis à la Commission des valeurs mobilières des États-Unis et dans nos autres communications publiques doivent être complètes, justes, exactes, opportunes et compréhensibles, et la société a instauré un comité de divulgation composé de membres de la

haute direction pour faciliter le suivi de telles divulgations. Les salariés qui contribuent de quelque façon que ce soit à la préparation ou à la vérification de tels rapports doivent s'efforcer de s'assurer que nos divulgations financières sont complètes, exactes et transparentes. Tout salarié qui a connaissance d'un quelconque écart par rapport à ces normes est tenu de le signaler rapidement à un superviseur, au responsable de la conformité, au comité d'audit du Conseil ou à l'une des autres ressources de conformité décrites à l'[article 15](#).

10. PRATIQUES LOYALES

Les avantages par rapport à nos concurrents doivent être obtenus grâce aux meilleurs résultats obtenus par nos produits et services, et non par des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales. Les déclarations concernant les services de la société ne doivent pas être fausses, trompeuses ou frauduleuses. Il est interdit d'acquérir des renseignements exclusifs d'autrui par des moyens inappropriés, de posséder des renseignements commerciaux secrets qui ont été obtenus de façon inappropriée ou d'inciter des salariés d'autres entreprises à la divulgation inappropriée de renseignements confidentiels. Si des renseignements passibles de constituer des secrets commerciaux ou d'autres informations confidentielles d'une autre entreprise sont obtenus par erreur, ou si vous avez des questions sur la légalité de la collecte des renseignements proposés, vous devez consulter votre superviseur ou le responsable de la conformité, comme indiqué à l'[article 15](#).

Vous devez traiter de manière loyale avec nos clients, nos fournisseurs, nos salariés et toute autre personne avec qui vous avez des contacts dans le cadre de votre travail en tout temps et conformément aux pratiques commerciales éthiques. Le personnel participant à l'approvisionnement se doit tout particulièrement de se conformer aux principes de la concurrence loyale lors de l'achat de produits et de services en sélectionnant des fournisseurs exclusivement en fonction de considérations commerciales normales telles que la qualité, le coût, la disponibilité, le service et la réputation, et non du fait de l'obtention de faveurs spéciales. Personne ne doit tirer un avantage indu de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'utilisation abusive d'informations privilégiées, la fausse déclaration concernant des faits importants ou toute autre pratique déloyale. Aucun pot-de-vin, commission clandestine ou autre paiement similaire, sous quelque forme que ce soit, ne doit être versé directement ou indirectement à quiconque dans le but d'obtenir ou de conserver des affaires ou d'obtenir toute autre mesure favorable. La société et tout le personnel concerné peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires et de poursuites civiles ou pénales en cas de violation de la présente politique. Le personnel ne doit pas tenter de contourner de telles exigences directement ou par l'intermédiaire d'une autre personne ou entité.

11. CADEAUX ET DIVERTISSEMENT

Les cadeaux d'entreprise et les occasions de divertissement avec des homologues du secteur privé sont acceptables si (a) l'intention est de faire un geste de sympathie en vue de créer de bonnes relations de travail, sans qu'il y ait d'avantage indu à tirer auprès des clients ; et (b) cela est conforme aux pratiques commerciales courantes et acceptables, et que cela reste raisonnable et approprié. Le personnel ne doit pas tenter de contourner de telles exigences directement ou par l'intermédiaire d'une autre personne ou entité. Si vous avez des doutes quant au caractère approprié de cadeaux ou d'occasions de divertissement offerts ou reçus en vertu du présent Code, vous êtes tenu(e) de demander la permission de votre superviseur ou du responsable de la conformité, comme indiqué à l'[article 15](#).

Les cadeaux et les occasions de divertissement concernant des représentants du gouvernement sont traités dans la Politique de lutte contre la corruption de la société. Les pratiques qui sont acceptables dans un environnement commercial peuvent aller à l'encontre de la loi ou des politiques régissant les agents du gouvernement fédéral, provincial ou local. Par conséquent, aucun cadeau ou aucune occasion de divertissement de la société, de quelque nature que ce soit, ne peut être offert à un agent du gouvernement sans l'approbation préalable du responsable de la conformité. À l'exception de certaines circonstances limitées, la loi américaine Foreign Corrupt Practices Act (loi sur la corruption dans les transactions à l'étranger, « FCPA ») interdit de remettre, directement ou indirectement, quoi que ce soit à un « représentant étranger » dans le but d'obtenir ou de conserver des affaires. En cas de doute sur le fait

qu'un paiement ou un cadeau envisagé puisse contrevenir à la FCPA, demandez l'avis du responsable de la conformité avant d'entreprendre quoi que ce soit. Reportez-vous à la Politique de lutte contre la corruption de la société pour obtenir de plus amples renseignements.

12. ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ

Il est attendu de l'ensemble du personnel qu'il protège nos actifs et s'assure de leur utilisation efficace. Le vol, la négligence et le gaspillage ont une incidence directe sur notre rentabilité. Nos biens, comme les fournitures de bureau, l'équipement informatique, les bâtiments et les produits, ne doivent être utilisés qu'à des fins professionnelles légitimes, bien que l'utilisation personnelle accessoire puisse être permise si elle est conforme aux lignes directrices de l'entreprise. Vous ne pouvez toutefois pas utiliser notre raison sociale, tout nom de marque ou toute marque de commerce appartenant ou associé à la société ou tout papier à en-tête à des fins personnelles.

13. CONFIDENTIALITÉ

Les renseignements exclusifs confidentiels produits et recueillis dans notre société constituent un atout précieux pour l'entreprise. La protection de ces renseignements joue un rôle essentiel dans notre croissance continue et notre capacité à être concurrentiels, et tous les renseignements exclusifs doivent demeurer strictement confidentiels, sauf lorsque la divulgation est autorisée par la société ou exigée par la loi. Les documents contenant des renseignements confidentiels doivent être conservés en lieu sûr. Il est interdit de publier tout renseignement exclusif ou d'en discuter sur Internet sans autorisation. Soyez prudent lorsque vous discutez de renseignements confidentiels dans des endroits publics comme les ascenseurs, les aéroports, les restaurants et les zones « quasi publiques » au sein de l'entreprise, comme les cafétérias. Tous les courriels, messages vocaux et autres communications de la société sont présumés confidentiels et ne doivent pas être transmis à l'extérieur de l'entreprise, exception faite pour des fins commerciales légitimes. Les salariés de la société sont liés par les conditions de l'accord relatif aux renseignements exclusifs et à la cession des inventions, ou par des conditions similaires qu'ils s'engagent à respecter dans le cadre de leur emploi.

Les renseignements exclusifs comprennent tous les renseignements non publics qui pourraient être utiles aux concurrents ou qui pourraient être préjudiciables pour la société, ses clients ou ses fournisseurs s'ils étaient divulgués. Les éléments de propriété intellectuelle, comme les secrets commerciaux, les brevets, les marques de commerce et les droits d'auteur, de même que les plans, les objectifs et les stratégies de nouveaux produits, d'affaires et d'études, les dossiers, les bases de données, les données sur les salaires et les avantages sociaux, les renseignements médicaux sur les salariés, les listes de clients, de salariés et de fournisseurs, et toute information financière ou tarifaire non publiée doivent également être protégés.

L'utilisation ou la distribution non autorisée de renseignements exclusifs contrevient à la politique de la société et pourrait être illégale. Une telle utilisation ou distribution pourrait avoir des conséquences néfastes pour la société et pour les personnes concernées, y compris entraîner de potentielles mesures juridiques et disciplinaires. Nous respectons les droits de propriété des autres entreprises et leurs renseignements exclusifs, et nous exigeons de notre personnel qu'il respecte de tels droits.

Votre obligation de protéger les renseignements exclusifs et confidentiels de la société se poursuit même après votre départ de l'entreprise, et vous devez retourner tous les renseignements exclusifs que vous avez en votre possession au moment de votre départ.

Les dispositions du présent article doivent s'entendre intégralement sous réserve de l'article 16.

14. DISCUSSIONS PUBLIQUES OU DANS LES MÉDIAS

Notre politique consiste à uniquement divulguer au public des renseignements importants concernant la société par des canaux particuliers pour éviter une publicité inappropriée et pour s'assurer que tous ceux qui ont un intérêt dans la société auront le même accès à l'information. Les demandes ou les appels des analystes financiers doivent être adressés au service des relations avec les investisseurs, et les demandes ou les appels des médias doivent être adressés à nos services du marketing et des relations avec les

médias. Nous avons désigné notre service des communications comme porte-parole officiel pour les renseignements marketing, techniques et les autres informations connexes.

15. QUESTIONS ET SIGNALEMENT DES VIOLATIONS POTENTIELLES

Votre superviseur est votre principale ressource pour toute question liée au présent Code, il peut disposer des renseignements dont vous avez besoin ou être en mesure de transmettre la question à une autre source appropriée. Il peut toutefois arriver que vous préféreriez ne pas consulter votre superviseur. Dans ce cas, n'hésitez pas à discuter de votre préoccupation avec le responsable de la conformité. Nous avons désigné notre avocat-conseil comme responsable de la conformité pour superviser ce programme et nous pouvons approuver une autre personne à titre de responsable de la conformité par une résolution du Conseil. Le responsable de la conformité actuel est mentionné sur l'intranet de la société.

Tous les salariés, entrepreneurs indépendants, administrateurs et dirigeants doivent se conformer à l'ensemble des dispositions du présent Code. Le Code sera rigoureusement appliqué et les infractions seront traitées immédiatement, y compris en soumettant les contrevenants à des mesures correctives ou disciplinaires, comme un licenciement ou une mise à pied. Toute violation du Code qui implique un comportement illégal sera signalée aux autorités compétentes.

Les situations qui peuvent impliquer une violation de l'éthique, des lois, des règles, des réglementations ou du présent Code peuvent parfois être troublantes et nécessiter un certain discernement ou une prise de décision difficile. Le personnel doit rapidement signaler toute préoccupation concernant une violation de l'éthique, des lois, des règles, des réglementations ou du présent Code à son superviseur ou au responsable de la conformité ou, dans le cas de questions de comptabilité, de contrôle comptable interne ou d'audit, au comité d'audit du Conseil.

Toute préoccupation concernant une violation de l'éthique, des lois, des règles, des réglementations ou du présent Code par un cadre supérieur ou un administrateur doit être signalée sans délai au responsable de la conformité, et le responsable de la conformité doit en aviser le Conseil ou l'un de ses comités, selon ce qu'il juge nécessaire. Toute préoccupation de ce genre concernant l'avocat-conseil doit être signalée au Conseil. Le signalement de telles violations peut également être réalisé de façon anonyme par l'entremise de Speak Up! (Parlons-en !), la ligne d'assistance pour l'intégrité de la société, comme suit :

- Appel : (800) 461-9300
- SMS en Amérique du Nord : (510) 544-8184
- Page d'accueil de la ligne d'assistance pour soumettre un rapport écrit :
<https://app.convercent.com/en-US/Anonymous/IssueIntake/LandingPage/7f30d8f1-df4e-eb11-a979-000d3ab9f296>

Un rapport anonyme doit fournir suffisamment de renseignements sur l'incident ou la situation pour permettre à la société d'enquêter correctement. Si des préoccupations ou des plaintes exigent la confidentialité, y compris le maintien de l'anonymat, la société s'efforcera de protéger la confidentialité, sous réserve des lois, réglementations ou procédures juridiques applicables, ou si cela est nécessaire pour les enquêtes internes, l'examen et le traitement des incidents et des situations.

La société encourage tous les membres du personnel à signaler rapidement toute violation présumée et prévoit d'enquêter en profondeur sur tout signalement d'infraction de bonne foi. La société ne tolérera aucune forme de représailles à l'égard de signalements ou de plaintes relatifs à une inconduite qui ont été réalisés de bonne foi. Une communication ouverte sur les problèmes et les préoccupations de tous les salariés sans crainte de représailles est essentielle à la réussite de l'application du présent Code. Tous les membres du personnel sont tenus de collaborer à toute enquête interne concernant une inconduite ou un comportement contraire à l'éthique.

La société reconnaît la nécessité d'appliquer ce Code de façon identique à l'égard de toutes les personnes concernées. Le responsable de la conformité de la société aura l'autorité et la responsabilité principales de l'application du présent Code, sous réserve de la supervision du Conseil, ou, dans le cas de questions de

comptabilité, de contrôle comptable interne ou d'audit, du comité d'audit du Conseil ; et la société consacrer les ressources nécessaires pour permettre au responsable de la conformité d'instaurer les procédures qui pourraient être raisonnablement nécessaires pour créer une culture de responsabilisation et faciliter le respect du Code. Les questions concernant le présent Code doivent être adressées au service juridique.

Les dispositions du présent article doivent s'entendre intégralement sous réserve de l'article 16.

16. SIGNALEMENT DES VIOLATIONS À UN ORGANISME GOUVERNEMENTAL

Vous comprenez que vous avez le droit de :

- Signaler à un organisme gouvernemental ou à une entité publique ou à un organisme d'autorégulation des violations possibles de la loi ou de la réglementation fédérale ou provinciale qui se sont produites, se produisent ou sont sur le point de se produire ;
- Collaborer volontairement avec ou répondre à toute demande de renseignements de la part d'un organisme d'autorégulation ou d'un autre organisme de réglementation ou d'application de la loi fédéral, provincial ou local ;
- Réaliser des signalements ou des divulgations à un organisme de réglementation ou d'application de la loi sans avis préalable à la société ou autorisation de sa part ; et
- Répondre honnêtement à une citation à comparaître valide.

Vous avez le droit de ne pas subir de représailles pour avoir signalé en interne à la société, à un organisme gouvernemental ou entité publique ou à un organisme d'autorégulation, des éléments qui, selon vous, sont raisonnablement liés à une possible violation de la loi. Infliger des représailles à toute personne qui a signalé une telle inconduite potentielle en interne, à un organisme gouvernemental ou entité publique ou à un organisme d'autorégulation, constitue une violation de la loi fédérale. Les mesures de représailles comprennent le licenciement, la rétrogradation, la suspension, les menaces, le harcèlement et toute autre forme de discrimination dans les conditions d'emploi en raison de tout acte légal que vous avez entrepris. Il est illégal de la part de la société d'user de représailles contre vous pour avoir signalé, le cas échéant, une inconduite en interne, à un organisme gouvernemental ou à une entité publique ou à un organisme d'autorégulation.

Indépendamment de toute disposition du présent Code ou autrement, vous pouvez divulguer des renseignements confidentiels de la société, y compris l'existence et les conditions de toute entente confidentielle entre vous et la société (y compris les ententes relatives à l'emploi ou la cessation d'emploi), à tout organisme gouvernemental ou entité publique ou tout organisme d'autorégulation.

La société ne peut vous obliger à retirer des rapports ou des déclarations alléguant des violations possibles des lois ou réglementations fédérales, provinciales ou locales, et la société ne peut vous offrir aucun type d'incitation, comme un paiement, à cette fin.

Vos droits et recours en tant que lanceur d'alerte protégé en vertu des lois applicables de protection des lanceurs d'alerte, y compris toute attribution pécuniaire, le cas échéant, ne peuvent être annulés par une entente, un formulaire ou une condition d'emploi, y compris par une convention arbitrale antérieure au litige.

Même si vous avez participé à une possible violation de la loi, vous pouvez être admissible à bénéficier des protections de confidentialité et de représailles offertes en vertu des lois applicables de protection des lanceurs d'alerte, et vous pourriez également être admissible à recevoir une attribution en vertu de telles lois.

17. RENONCIATIONS ET MODIFICATIONS

Toute renonciation aux dispositions du présent Code pour les dirigeants ou administrateurs ne peut être accordée que par le Conseil et peut être divulguée aux actionnaires de la société. Toute renonciation au présent Code pour d'autres salariés ne peut être accordée que par le service juridique. Les modifications du présent Code doivent être approuvées par le Conseil et les modifications des dispositions du Code applicables au président-directeur général et aux dirigeants financiers principaux peuvent être divulguées aux actionnaires de la société.

18. CONTRIBUTIONS ET ACTIVITÉS POLITIQUES

Toute contribution politique faite par la société ou pour son compte, toute sollicitation pour des contributions politiques de quelque nature que ce soit et toute activité de lobbyisme entreprise par la société ou pour son compte doivent être légales et conformes aux politiques de la société. La présente politique s'applique uniquement à l'utilisation des actifs de la société et n'a pas pour but de décourager ou d'empêcher des salariés, des dirigeants ou des administrateurs qui souhaitent effectuer des contributions politiques ou participer à des activités politiques en leur propre nom. Personne ne peut être remboursé directement ou indirectement par la société pour ses contributions politiques personnelles.

19. DIVULGATION SUR LE SITE WEB

Le présent Code et ses modifications de temps à autre seront affichés sur le site Web de la société. La société déclarera dans les circulaires annuelles de sollicitation de procurations, comme l'exige la loi, que le Code est disponible sur le site Web de la société et fournira l'adresse du site Web conformément aux exigences légales ou réglementaires.

ANNEXE A

**LUCID GROUP INC.
ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE
PROFESSIONNELLES**

Je soussigné(e) reconnais avoir reçu, lu et compris le Code de conduite et d'éthique professionnelles de Lucid Group Inc. (le « Code ») et m'engage à le respecter.

Je demanderai conseil et ferai part de mes préoccupations à mon superviseur, à la direction et au responsable de la conformité concernant de potentielles violations du présent Code.

Je comprends que mon engagement à respecter le présent Code ne constitue pas un contrat de travail.