

LUCID GROUP, INC.
CODE ZAKELIJK GEDRAG EN
ETHIEK

23 juli 2021

Lucid Group, Inc. (samen met haar dochterondernemingen, het "Bedrijf") streeft ernaar de hoogste normen op het gebied van zakelijk gedrag en ethiek te handhaven. Deze Code voor zakelijk gedrag en ethiek (deze "Code") weerspiegelt de bedrijfspraktijken en gedragsprincipes die deze belofte ondersteunen. Wij verwachten van elke werknemer, onafhankelijke aannemer, functionaris en bestuurder van het Bedrijf of een dochteronderneming waarin het Bedrijf een meerderheidsbelang heeft (gezamenlijk "Personeel") dat zij niet alleen de hieronder beschreven bedrijfspraktijken en -principes lezen en begrijpen, maar ook een goed beoordelingsvermogen en de hoogste persoonlijke ethische normen toepassen bij het nemen van zakelijke beslissingen. Denk eraan dat u niet alleen uw eigen gedrag moet overwegen, maar ook dat van uw familieleden, belangrijke anderen en andere mensen in uw huishouden. Verwijzingen in de Code naar werknemers zijn bedoeld om functionarissen en, indien van toepassing, bestuurders te dekken.

Aarzel niet om vragen te stellen over of bepaald gedrag de Code schendt, om zorgen te uiten of om grijze gebieden te verduidelijken. U moet ook alert zijn op mogelijke overtredingen en deze melden zonder bang te zijn voor represailles. Zie Paragraaf 16 hieronder voor instructies over het stellen van vragen of het melden van overtredingen.

Elke werknemer die de normen in deze Code schendt, kan aan disciplinaire maatregelen worden onderworpen. Afhankelijk van de aard van de overtreding en de geschiedenis van de werknemer, kunnen deze variëren van een waarschuwing of berisping tot beëindiging van het dienstverband en, in passende gevallen, civiele juridische stappen of verwijzing voor strafrechtelijke vervolging.

Hoewel deze Code een breed scala van zakelijke activiteiten omvat, is het niet het enige document dat het gedrag van ons Personeel behandelt. Deze Code verwijst bijvoorbeeld naar afzonderlijke, meer gedetailleerde beleidsregels met betrekking tot gebieden zoals het Anticorruptiebeleid. Ook bevat het Werknemershandboek van het Bedrijf beleidsregels met betrekking tot onder andere intimidatie en discriminatie. Als u zich afvraagt of uw gedrag of gedrag dat u waarneemt gepast is, is het uw verantwoordelijkheid om vragen te stellen.

U wordt gevraagd een elektronische certificering uit te voeren, waarin u bevestigt dat u dit Beleid hebt gelezen en zult naleven op basis van het formulier in Bijlage A. De bevestiging moet elektronisch worden geretourneerd op een manier die door het Bedrijf is bepaald of aan de persoon die is aangewezen als de Compliance Officer van het Bedrijf (zoals verder beschreven in Paragraaf 15 hieronder) of de aangewezen persoon van de Compliance Officer binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van deze Code en op een jaarlijkse basis zoals het Bedrijf dat mogelijk vereist.

1. EERLIJK EN ETHISCH GEDRAG

Het is ons beleid om hoge integriteitsnormen te bevorderen door onze zaken op een eerlijke en ethische manier uit te voeren. De integriteit en reputatie van het Bedrijf zijn afhankelijk van de eerlijkheid, redelijkheid en integriteit van elke persoon die bij ons is betrokken. Onwrikbare persoonlijke integriteit en gezond verstand vormen de basis van bedrijfsintegriteit. Personeel mag zich niet schuldig maken aan een illegale of onethische handeling of anderen instrueren dit te doen, om welke reden dan ook.

2. JURIDISCHE NALEVING

Het naleven van de wet vormt de basis van deze Code. Ons succes is afhankelijk van al het Personeel dat werkt volgens de wettelijke richtlijnen en dat meewerkt met lokale, nationale en internationale autoriteiten. We verwachten dat werknemers de wettelijke en reglementaire vereisten begrijpen die van toepassing zijn op hun bedrijfseenheden en verantwoordelijkheidsgebieden. Hoewel we niet verwachten dat het Personeel elk detail van deze wetten, regels en voorschriften onthoudt, willen we dat u in staat bent om te bepalen wanneer u advies van anderen moet inwinnen. Als u een vraag hebt op het gebied van

wettelijke naleving, is het belangrijk dat u niet aarzelt om uw supervisor om antwoord te vragen (in het geval van werknemers) of de persoon die is aangewezen als de Compliance Officer van het Bedrijf (de "Compliance Officer").

Schending van nationale of buitenlandse wetten, regels en voorschriften kan zowel een individu als het Bedrijf blootstellen aan civiele en/of strafrechtelijke sancties.

3. HANDEL MET VOORKENNIS

Het gebruik van niet-openbare bedrijfsinformatie om effecten te verhandelen of een familielid, vriend of andere persoon een "tip" te geven is illegaal. Alle niet-openbare bedrijfsinformatie moet worden beschouwd als voorkennis en mag nooit voor persoonlijk gewin worden gebruikt. U bent verplicht uzelf vertrouwd te maken met en te voldoen aan het Bedrijfsbeleid inzake Handel met Voorkennis. Exemplaren hiervan worden verspreid onder alle werknemers, functionarissen en bestuurders en zijn beschikbaar op de intranetwebsite van het Bedrijf en bij de Juridische afdeling. U dient contact op te nemen met de Stock Administration of de juridische afdeling als u vragen hebt over uw vermogen om effecten te kopen of te verkopen.

4. INTERNATIONALE BEDRIJFSWETTEN

Van ons Personeel wordt verwacht dat zij zich houden aan de toepasselijke wetten in alle landen waar zij naartoe reizen, waar zij actief zijn en waar wij anderszins zakendoen, met inbegrip van wetten die omkoping, corruptie of het zakendoen met bepaalde personen, bedrijven of landen verbieden. Het feit dat in sommige landen bepaalde wetten niet worden afgedwongen of dat schending van deze wetten niet onderworpen is aan openlijke kritiek, wordt niet geaccepteerd als excuus voor niet-naleving. Raadpleeg ook het Anticorruptiebeleid van het Bedrijf.

5. ANTITRUST

Antitrustwetten zijn ontworpen om het concurrentieproces te beschermen en zware straffen op te leggen voor bepaalde soorten overtredingen, waaronder strafrechtelijke sancties. Deze wetten zijn gebaseerd op de veronderstelling dat het publieke belang het beste wordt gediend door sterke concurrentie en dat het te lijden heeft onder illegale overeenkomsten of samenzweringen tussen concurrenten. Antitrustwetten verbieden in het algemeen:

- Formele of informele overeenkomsten met concurrenten die concurrentie of klanten schaden, inclusief prijsafspraken en toewijzingen van klanten, gebieden of contracten;
- Overeenkomsten, formeel of informeel, die de prijs bepalen of bepalen waartegen een klant een product of andere acties mag doorverkopen (bijv. marges vaststellen) die het vermogen van de klant beperken om zijn eigen prijzen en zakelijke voorwaarden vast te stellen. Het is over het algemeen aanvaardbaar om aanbevolen doorverkoopprijzen ("RRP's ") uit te geven, maar er moet op worden gelet dat deze niet de *feitelijke* minimale doorverkoopprijzen zijn en dat klanten duidelijk moeten worden geïnformeerd dat als het Bedrijf RRP's uitvaardigt, de klant vrij is om de verkoopprijs naar eigen goeddunken vast te stellen; en
- de verwerving of handhaving van een monopolie of een poging tot monopolie door concurrentiebeperkend gedrag.

Bepaalde soorten informatie, zoals onze strategieën, bedrijfsplannen, budgetten, prognoses, financiële en operationele informatie, prijzen, productie en voorraad, mogen niet worden uitgewisseld met concurrenten, ongeacht hoe onschuldig of informeel de uitwisseling kan zijn.

6. NALEVING VAN MILIEUWETGEVING

Federale en andere wetten in de VS kunnen strafrechtelijke aansprakelijkheid opleggen aan personen of bedrijven die het milieu verontreinigen met gevaarlijke stoffen die de gemeenschap of het milieu schade kunnen toebrengen. Schending van milieuwetgeving kan leiden tot geldboetes en gevangenisstraf. Wij verwachten van werknemers dat zij zich houden aan alle toepasselijke milieuwetgeving wanneer zij zaken van het Bedrijf uitvoeren.

7. BELANGENVERSTRENGELING

Wij verwachten dat ons Personeel vrij is van invloeden die in strijd zijn met de belangen van het Bedrijf of die het Bedrijf van zijn onverdeelde loyaliteit in zakelijke transacties zou kunnen beroven. Zelfs de schijn van belangenverstrengeling kan schadelijk zijn en moet worden vermeden. Of er al dan niet sprake is van belangenverstrengeling, kan onduidelijk zijn. Hieronder volgen enkele (maar niet alle) situaties die problematische belangenverstrengeling met zich mee kunnen brengen: (A) dienstverband bij, adviserend voor of dienstverlening in de raad van bestuur van een concurrent, klant of leverancier;

(B) eigendom van Personeel of een familielid van een aanzienlijk financieel belang in een entiteit die zaken met ons doet, tracht te doen of met ons concurreert; (c) verzoeken om of aanvaarden van geschenken, gunsten, leningen of voorkeursbehandeling door een werknemer of familielid van een persoon of entiteit die zaken met ons doet of zaken met ons wil doen; (d) bepaalde soorten "zwart werk"; en (e) leningen aan, of garanties van verplichtingen van Personeel of hun familieleden door het Bedrijf. Als u vragen hebt over een potentiële belangenverstrengeling of als u een feitelijke of potentiële belangenverstrengeling ontdekt en u geen leidinggevende of bestuurder bent, moet u de kwestie met uw supervisor of de Compliance Officer bespreken. Supervisors mogen geen belangenverstrengeling goedkeuren of besluiten of er een problematische belangenverstrengeling bestaat zonder eerst de goedkeuring van de Compliance Officer te vragen en de Compliance Officer een schriftelijke beschrijving van de activiteit te geven. Als de supervisor betrokken is bij de potentiële of werkelijke belangenverstrengeling, moet u de kwestie direct met de Compliance Officer bespreken. Functionarissen en bestuurders kunnen vergunningen en vaststellingen verkrijgen bij de Raad van Bestuur van het Bedrijf (de "Raad") of een commissie van de Raad die de Raad uitdrukkelijk kan aanwijzen (indien van toepassing de "Commissie"). Het Personeel mag niet proberen deze vereisten direct of via een andere persoon of entiteit te omzeilen.

Om belangenverstrengeling te voorkomen, moeten senior executive officers en bestuurders alle wezenlijke transacties of relaties, waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat ze aanleiding geven tot een dergelijke belangenverstrengeling, aan de Compliance Officer bekendmaken en de Compliance Officer zal de Raad of de toepasselijke Commissie op de hoogte stellen van dergelijke openbaarmakingen. Belangenverstrengeling waarbij de Compliance Officer en bestuurders betrokken zijn, worden bekendgemaakt aan de Raad of de toepasselijke Commissie.

8. ZAKELIJKE MOGELIJKHEDEN

Personeel mag geen persoonlijk voordeel halen uit kansen voor het Bedrijf die aan het Personeel worden gepresenteerd of door het Personeel worden ontdekt als gevolg van de positie van het Personeel bij ons of door het gebruik van bedrijfseigendommen of -gegevens door het Personeel. Het kan hier zelfs om kansen gaan die u privé verwerft als ze verband houden met onze bestaande of voorgestelde bedrijfsactiviteiten. Aanzienlijke deelname aan een investering of externe zakelijke kans die direct verband houdt met onze bedrijfsactiviteiten, moet vooraf worden goedgekeurd. U mag uw positie bij ons of bedrijfseigendommen of -informatie niet gebruiken voor ongepast persoonlijk gewin, noch mag u op enige wijze met ons concurreren. Het Personeel mag niet proberen deze vereisten direct of via een andere persoon of entiteit te omzeilen.

9. FINANCIËLE INTEGRITEIT

De integriteit van onze records en openbare bekendmaking is afhankelijk van de geldigheid, juistheid en volledigheid van de informatie die de items aan onze boekhouding ondersteunt. Daarom moeten onze zakelijke en bedrijfsrecords nauwkeurig en eerlijk worden ingevuld. Het is ten strengste verboden valse of misleidende items in te voeren. Onze records dienen als basis voor het beheer van ons Bedrijf en zijn belangrijk om te voldoen aan onze verplichtingen ten aanzien van klanten, leveranciers, crediteuren, werknemers en anderen. We vertrouwen ook op onze boekhouding en andere bedrijfs- en zakelijke records bij het opstellen van openbaar ingediende rapporten. Wij hebben de verantwoordelijkheid om volledige en nauwkeurige informatie te verstrekken in onze openbare bekendmakingen, in alle wezenlijke opzichten, over de financiële toestand en bedrijfsresultaten van het Bedrijf. Onze verslagen en documenten die zijn ingediend bij de Securities and Exchange Commission en onze andere openbare communicatie omvatten volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke openbaarmaking, en het Bedrijf heeft een

Openbaarmakingscommissie opgericht die bestaat uit het senior management om te helpen bij het controleren van dergelijke openbaarmakingen. Werknemers die op welke manier dan ook bijdragen aan het opstellen of verifiëren van deze rapporten, moeten ernaar streven dat onze financiële openbaarmaking volledig, nauwkeurig en transparant is. Elke werknemer die zich bewust wordt van een eventuele afwijking van deze normen heeft de verantwoordelijkheid om zijn of haar kennis hieromtrent onmiddellijk te melden aan een supervisor, de Compliance Officer, de Auditcommissie van de Raad of een van de andere nalevingsbronnen zoals beschreven in Paragraaf 15.

10. EERLIJKE BEHANDELING

Voordelen ten opzichte van onze concurrenten kunnen worden verkregen door superieure prestaties van onze producten en diensten, niet door onethische of illegale bedrijfspraktijken. Verklaringen met betrekking tot de diensten van het Bedrijf mogen niet onwaar, misleidend, bedrieglijk of frauduleus zijn. Het is verboden om op ongepaste wijze bedrijfseigen informatie van anderen te verkrijgen, handelsgeheimen te bezitten die op onjuiste wijze zijn verkregen of vertrouwelijke informatie van werknemers van andere bedrijven op ongepaste wijze openbaar te maken. Als informatie die een handelsgeheim of andere vertrouwelijke informatie van een ander Bedrijf kan omvatten, die per vergissing is verkregen, of als u vragen hebt over de wettigheid van de voorgestelde informatieverzameling, moet u uw supervisor of de Compliance Officer raadplegen, zoals verder beschreven in Paragraaf 15.

Er wordt van u verwacht dat u te allen tijde, en in overeenstemming met ethische bedrijfspraktijken, eerlijk omgaat met onze klanten, leveranciers, werknemers en iedereen met wie u contact hebt tijdens het uitvoeren uw werk. Personeel dat betrokken is bij de inkoop heeft een speciale verantwoordelijkheid om zich te houden aan de principes van eerlijke concurrentie bij de aankoop van producten en diensten; leveranciers moeten worden geselecteerd op basis van normale commerciële overwegingen, zoals kwaliteit, kosten, beschikbaarheid, service en reputatie, niet omdat er speciale gunsten zijn verkregen. Niemand mag oneerlijk van iemand profiteren door manipulatie, verzwijging, misbruik van vertrouwelijke informatie, onjuiste voorstelling van belangrijke feiten of andere oneerlijke handelspraktijken. Steekpenningen, smeergeld of andere soortgelijke betalingen in welke vorm dan ook mogen niet direct of indirect aan of voor iemand worden gedaan met als doel het verkrijgen of behouden van zaken of het verkrijgen van andere gunstige handelingen. Het Bedrijf en betrokken Personeel kunnen onderworpen zijn aan disciplinaire maatregelen en mogelijke civiele of strafrechtelijke aansprakelijkheid voor schending van dit beleid. Het Personeel mag niet proberen deze vereisten direct of via een andere persoon of entiteit te omzeilen.

11. GESCHENKEN EN ENTERTAINMENT

Zakelijke geschenken en entertainment met tegenhangers in de particuliere sector zijn aanvaardbaar als (a) dit bedoeld is om goodwill en goede werkrelaties te creëren, en niet om ongepast voordeel te behalen met klanten; en

(b) consistent is met algemene en aanvaardbare zakelijke praktijken en niet extravagant of ongepast is. Het Personeel mag niet proberen deze vereisten direct of via een andere persoon of entiteit te omzeilen. Als u zich zorgen maakt of geschenken of entertainment die u aangeboden of ontvangen hebt gepast zijn volgens deze Code, wordt u geacht toestemming te vragen aan uw supervisor of de Compliance Officer, zoals verder beschreven in Paragraaf 15.

Geschenken en entertainment met betrekking tot overheidsfunctionarissen worden behandeld in het Anticorruptiebeleid van het Bedrijf. Praktijken die aanvaardbaar zijn in een commerciële zakelijke omgeving kunnen in strijd zijn met de wet of het beleid dat geldt voor werknemers van de federale, staats- of lokale overheid. Daarom mogen geen geschenken of zakelijk entertainment van welke aard dan ook aan een overheidsmedewerker worden gegeven zonder voorafgaande toestemming van de Compliance Officer. Behalve in bepaalde beperkte omstandigheden verbiedt de Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") het direct of indirect geven van iets van waarde aan een "buitenlandse functionaris" met het oog op het verkrijgen of behouden van zaken. Als u twijfelt of een overwogen betaling of geschenk de FCPA kan schenden, neem dan contact op met de Compliance Officer voordat u tot handelen overgaat. Raadpleeg

voor meer informatie het Anticorruptiebeleid van het Bedrijf.

12. BEDRIJFSMIDDELEN

Van al het Personeel wordt verwacht dat zij onze middelen beschermen en voor een efficiënt gebruik zorgen. Diefstal, onzorgvuldigheid en verspilling hebben een directe invloed op onze winstgevendheid. Van onze eigendommen, zoals kantoorbenodigdheden, computerapparatuur, gebouwen en producten, wordt verwacht dat ze alleen worden gebruikt voor legitieme zakelijke doeleinden, hoewel incidenteel persoonlijk gebruik toegestaan kan zijn indien dit in overeenstemming is met de Bedrijfsrichtlijnen. U mag echter niet onze bedrijfsnaam, een merknaam of handelsmerk in eigendom van of gekoppeld aan het Bedrijf of briefpapier gebruiken voor persoonlijke doeleinden.

13. VERTROUWELIJKHEID

Vertrouwelijke bedrijfseigen informatie die in ons Bedrijf wordt gegenereerd en verzameld, is een waardevol bedrijfsmiddel. Het beschermen van deze informatie speelt een cruciale rol in onze voortdurende groei en concurrentievermogen, en alle bedrijfseigen informatie moet strikt vertrouwelijk worden gehouden, behalve wanneer openbaarmaking door het Bedrijf is toegestaan of wettelijk is vereist. Materialen die vertrouwelijke informatie bevatten, moeten veilig worden bewaard. Ongeautoriseerde publicatie of discussie over eigendomsinformatie op internet is verboden. Wees voorzichtig bij het bespreken van gevoelige informatie op openbare plaatsen zoals liften, luchthavens, restaurants en "quasi-openbare" gebieden binnen het Bedrijf, zoals cafetaria's. Alle e-mails, voicemailen en andere communicatie van het Bedrijf worden als vertrouwelijk beschouwd en mogen niet buiten het Bedrijf worden doorgestuurd, behalve indien vereist voor legitieme zakelijke doeleinden. Werknemers van het Bedrijf zijn gebonden aan de voorwaarden van de Toewijzingsovereenkomst voor Bedrijfseigen Informatie en Uitvindingen of vergelijkbare voorwaarden waarmee zij in verband met hun dienstverband akkoord gaan.

Bedrijfseigen informatie omvat alle niet-openbare informatie die nuttig kan zijn voor concurrenten of die schadelijk kan zijn voor het Bedrijf, zijn klanten of zijn leveranciers als deze openbaar wordt gemaakt. Intellectueel eigendom, zoals handelsgeheimen, octrooien, handelsmerken en auteursrechten, alsmede bedrijfs-, onderzoeks- en nieuwe productplannen, doelstellingen en strategieën, records, databases, salaris- en secundaire arbeidsvoorwaarden, medische gegevens van werknemers, lijsten van klanten, werknemers en leveranciers en alle niet-gepubliceerde financiële of prijsinformatie moeten ook worden beschermd.

Onbevoegd gebruik of distributie van bedrijfseigen informatie is in strijd met het Bedrijfsbeleid en kan onwettig zijn. Dergelijk gebruik of dergelijke distributie kan negatieve gevolgen hebben voor zowel het Bedrijf als de betrokken personen, waaronder mogelijke juridische en disciplinaire maatregelen. Wij respecteren de eigendomsrechten van andere bedrijven en hun eigen informatie en eisen van ons Personeel dat zij dergelijke rechten in acht nemen.

Uw verplichting om de bedrijfseigen en vertrouwelijke informatie van het Bedrijf te beschermen, blijft bestaan, zelfs nadat u het Bedrijf verlaat, en u moet alle eigendomsinformatie die in uw bezit is, retourneren wanneer u het Bedrijf verlaat.

De bepalingen in dit gedeelte zijn volledig gekwalificeerd op basis van Paragraaf 16.

14. MEDIADISCUSSIES/OPENBARE DISCUSSIES

Het is ons beleid om belangrijke informatie over het Bedrijf alleen via specifieke beperkte kanalen openbaar te maken aan het publiek om ongepaste publiciteit te voorkomen en om ervoor te zorgen dat alle personen met een belang in het Bedrijf dezelfde toegang hebben tot informatie. Vragen of telefoontjes van financiële analisten moeten worden doorverwezen naar de afdeling Investor Relations en vragen of telefoontjes van de pers moeten worden doorverwezen naar onze afdeling Marketing en Press Relations. We hebben onze communicatieafdeling aangewezen als onze officiële woordvoerders voor marketing, technische en andere gerelateerde informatie.

15. VRAGEN EN MELDING VAN MOGELIJKE SCHENDINGEN

Uw supervisor is de meest directe bron voor zaken die met deze Code te maken hebben. Hij/zij heeft mogelijk de informatie die u nodig hebt of kan de vraag doorverwijzen naar een andere geschikte bron. Er kunnen echter momenten zijn waarop u liever niet naar uw supervisor gaat. In deze gevallen kunt u uw bezorgdheid bespreken met de Compliance Officer. We hebben onze General Counsel aangesteld als Compliance Officer om toezicht te houden op dit programma en we kunnen een andere persoon goedkeuren om op te treden als Compliance Officer door middel van een besluit van de Raad. De huidige Compliance Officer staat op het intranet van het Bedrijf vermeld.

Van alle werknemers, onafhankelijke contractanten, bestuurders en functionarissen wordt verwacht dat zij alle bepalingen van deze Code naleven. De Code wordt strikt nageleefd en overtredingen worden onmiddellijk afgehandeld, inclusief het onderwerpen van personen die de bepalingen schenden aan corrigerende en/of disciplinaire maatregelen, zoals ontslag of verwijdering uit het kantoor. Schendingen van de Code waarbij illegaal gedrag betrokken is, worden gemeld aan de bevoegde autoriteiten.

Situaties die een schending van ethiek, wetten, regels, voorschriften of deze Code kunnen inhouden, zijn mogelijk niet altijd duidelijk en vereisen wellicht beoordelingsvermogen of het nemen van moeilijke beslissingen. Het Personeel dient eventuele zorgen over een schending van ethiek, wetten, regels, voorschriften of deze Code onmiddellijk te melden aan uw supervisor of de Compliance Officer of, in het geval van boekhouding, interne boekhoudkundige of auditkwesities, aan de Auditcommissie van de Raad.

Alle zorgen over een schending van ethiek, wetten, regels, voorschriften of deze Code door een senior executive officer of bestuurder moeten onmiddellijk worden gemeld aan de Compliance Officer, en de Compliance Officer dient de Raad of een van haar Commissies op de hoogte te stellen van dergelijke schendingen, zoals de Compliance Officer dat nodig acht. Dergelijke zorgen waarbij de General Counsel betrokken is, moeten aan de Raad worden gemeld. Dergelijke overtredingen kunnen ook anoniem worden gemeld via Speak Up van het Bedrijf! Integrity Hotline:

- Bel: (800) 461-9300
- Tekst in Noord-Amerika: (510) 544-8184
- Hotline-startpagina om een schriftelijk rapport in te dienen:
<https://app.convercent.com/en-VS/Anoniem/IssueIntake/Landingpage/7f30d8f1-df4e-eb11-a979-000d3ab9f296>

Een anonieme melding dient voldoende informatie te verschaffen over het incident of de situatie zodat het Bedrijf het probleem op de juiste manier kan onderzoeken. Als problemen of klachten vertrouwelijkheid vereisen, inclusief het anoniem houden van een identiteit, zal het Bedrijf zich inspannen om deze vertrouwelijkheid te beschermen, met inachtneming van de toepasselijke wetgeving, regelgeving of juridische procedures, of zoals anderszins vereist voor intern onderzoek, beoordeling en afhandeling van incidenten en situaties.

Het Bedrijf moedigt al het Personeel aan om vermoedelijke overtredingen onmiddellijk te melden en is voornemens om alle meldingen van overtredingen in goed vertrouwen grondig te onderzoeken. Het Bedrijf tolereert geen enkele vorm van represailles voor meldingen of klachten over wangedrag die te goeder trouw zijn gedaan. Open communicatie van problemen en zorgen door alle werknemers zonder angst voor vergelding of represailles is essentieel voor de succesvolle implementatie van deze Code. Alle werknemers zijn verplicht mee te werken aan interne onderzoeken naar wangedrag en onethisch gedrag.

Het Bedrijf erkent de noodzaak om deze Code op gelijke wijze toe te passen op alle betrokkenen. De Compliance Officer van het Bedrijf heeft primaire bevoegdheid en verantwoordelijkheid voor de handhaving van deze Code, onder toezicht van de Raad, of, in het geval van boekhouding, interne boekhoudkundige controles of auditkwesities, van de Auditcommissie van de Raad. Het Bedrijf zal de nodige middelen inzetten om de Compliance Officer in staat te stellen procedures op te stellen die redelijkerwijs noodzakelijk kunnen zijn om een cultuur van verantwoordelijkheid te creëren en naleving van de Code te bevorderen. Vragen over deze Code dienen te worden gericht aan de Juridische afdeling.

De bepalingen in dit gedeelte zijn volledig gekwalificeerd op basis van Paragraaf 16.

16. SCHENDINGEN MELDEN BIJ EEN OVERHEIDSINSTANTIE

U begrijpt dat u het recht hebt om:

- Mogelijke schendingen van de wet- of regelgeving van de staat of de overheid te melden, die hebben plaatsgevonden, zich voordoen of op het punt staan te gebeuren, bij een overheidsinstantie of -entiteit of een zelfregulerende organisatie;
- Vrijwillig mee te werken aan, reageren op vragen van, of getuigen van een zelfregulerende organisatie of een andere federale, staats- of lokale regelgevende of uitvoerende autoriteit;
- Meldingen of openbaarmakingen te doen aan een uitvoerende of regelgevende instantie zonder voorafgaande kennisgeving aan of toestemming van het Bedrijf; en
- Eerlijk op een geldige dagvaarding te reageren.

U hebt het recht om niet aan vergeldingsmaatregelen te worden blootgesteld voor het melden van informatie, hetzij intern aan het Bedrijf, hetzij aan een overheidsinstantie of -entiteit of zelfregulerende organisatie, waarvan u redelijkerwijs denkt dat deze betrekking heeft op een mogelijke overtreding van de wet. Het is een schending van de federale wetgeving om vergeldingsmaatregelen te nemen tegen iedereen die potentieel wangedrag intern of bij een overheidsinstantie of -entiteit of zelfregulerende organisatie heeft gemeld. Vergeldingsacties omvatten ontslag, degradatie, opschorting, bedreigingen, intimidatie en elke andere vorm van discriminatie in de arbeidsvoorwaarden vanwege enige rechtmatige handeling die u mogelijk hebt uitgevoerd. Het is onwettig voor het Bedrijf om represailles tegen u te nemen voor mogelijke meldingen Wangedrag, intern of bij een overheidsinstantie of -entiteit of zelfregulerende organisatie.

Niettegenstaande alles wat in deze Code of anderszins is opgenomen, mag u vertrouwelijke bedrijfsinformatie, inclusief het bestaan en de voorwaarden van vertrouwelijke overeenkomsten tussen uzelf en het Bedrijf (inclusief arbeidsovereenkomsten of ontslagovereenkomsten), openbaar maken aan een overheidsinstantie of -entiteit of zelfregulerende organisatie.

Het Bedrijf kan niet van u eisen dat u rapporten of dossiers intrekt die mogelijke schendingen van federale, staats- of lokale wet- of regelgeving beweren, en het Bedrijf mag u op geen enkele wijze aansporen, inclusief betalingen, om dit te doen.

Uw rechten en rechtsmiddelen als klokkenluider zijn beschermd onder de toepasselijke klokkenluiderswetten, inclusief een eventuele geldelijke beloning. Hiervan mag middels een overeenkomst, beleidsvorm of arbeidsvoorwaarde, inclusief een arbitrageovereenkomst voor geschillen, geen afstand worden gedaan.

Zelfs als u hebt meegedaan aan een eventuele overtreding van de wet, komt u mogelijk in aanmerking voor deelname aan de bescherming tegen vertrouwelijkheid en represailles, die wordt geboden krachtens de toepasselijke klokkenluiderswetgeving, en komt u mogelijk ook in aanmerking voor een beloning krachtens deze wetten.

17. VRIJSTELLINGEN EN AANPASSINGEN

Elke verklaring van afstand van de bepalingen in deze Code voor uitvoerende functionarissen of bestuurders mag alleen worden verleend door de Raad en kan worden aan de aandeelhouders van het Bedrijf worden openbaar gemaakt. Een verklaring van afstand van deze Code voor andere werknemers mag alleen door de Juridische afdeling worden verleend. Wijzigingen in deze Code moeten door de Raad worden goedgekeurd en wijzigingen in de bepalingen in deze Code die van toepassing zijn op de CEO en de senior financial officers kunnen aan de aandeelhouders van het Bedrijf worden openbaar gemaakt.

18. POLITIEKE BIJDRAGEN EN ACTIVITEITEN

Alle politieke bijdragen die door of namens het Bedrijf worden gedaan, verzoeken om politieke bijdragen van welke aard dan ook en lobbyactiviteiten door of namens het Bedrijf moeten wettig en in overeenstemming met het bedrijfsbeleid zijn. Dit beleid is uitsluitend van toepassing op het gebruik van bedrijfsmiddelen en is niet bedoeld om individuele werknemers, functionarissen of bestuurders te ontmoedigen of te verhinderen om namens hen politieke bijdragen te leveren of politieke activiteiten uit te voeren. Niemand mag direct of indirect door het Bedrijf worden vergoed voor persoonlijke politieke bijdragen.

19. OPENBAARMAKING OP WEBSITE

Deze Code, zoals van tijd tot tijd kan worden gewijzigd, zal op de website van het Bedrijf worden geplaatst. Zoals wettelijk is vereist, zal het Bedrijf in jaarlijkse volmachtverklaringen vermelden dat deze Code beschikbaar is op de website van het Bedrijf en zal het websiteadres verstrekken zoals vereist door de wet of regelgeving.

BIJLAGE A

**LUCID GROUP, INC.
BEVESTIGING CODE VOOR ZAKELIJK GEDRAG EN ETHIEK**

Ik bevestig hierbij dat ik de Code voor Zakelijk gedrag en Ethiek van Lucid Group, Inc. (de "Code") heb ontvangen, gelezen, begrepen en dat ik deze zal naleven.

Ik zal advies inwinnen van en zorgen over mogelijke schendingen van deze Code melden bij mijn supervisor, het management en de Compliance Officer.

Ik begrijp dat mijn instemming om deze Code na te leven geen arbeidsovereenkomst vormt.