



ETIK- OCH UPPFÖRANDEKOD



RIVIAN'S ETIK- OCH UPPFÖRANDEKOD

INNEHÅLLSFÖRTECKNING	SIDA
Meddelande från vd:n	2
Inledning och översikt	3
Vi följer alla lagar och förordningar	4
Vi deltar i det här tillsammans	4
Rapportera dåligt uppförande – när en rapport tagits emot	5
Vi samarbetar respektfullt	6
Vi kommunicerar ansvarsfullt	7
Deltagande i den politiska processen	8
Vi erbjuder en trygg och hälsosam arbetsplats	
Vi för register på ett korrekt sätt	10
Vi undviker intressekonflikter	11–12
Vi ansvarar för gåvor, måltider och underhållning	13
Vi bygger transparenta relationer	14
Vi konkurrerar rättvist	15
Vi följer lagar om handelsefterlevnad	16
Vi tolererar inte mutor eller korruption	17–18
Vi fokuserar på ekonomisk efterlevnad	19
Insiderhandel	20
Vi skyddar och respekterar immateriell egendom	20–21
Vi skyddar det som är vårt	21
Vi följer sekretesslagar	22–23
Vi respekterar de mänskliga rättigheterna	23
Vårt miljöengagemang	24
En resa utan slut	25

Meddelande från vd:n

Tack för att du lägger ned hjärta och själ i att bygga upp Rivian. Mitt åtagande gentemot dig är att jag kommer att arbeta outtröttligt för att se till att Rivian förblir en plats där du känner dig stöttad och djupt inspirerad att göra ett fantastiskt jobb.

Vår *Etik- och uppförandekod* ("Koden") återspeglar det här åtagandet. Som jag har sagt tidigare blir teknik inaktuell och produktpositionering kan kopieras – våra medarbetare och vårt sätt att arbeta tillsammans är en viktig och hållbar konkurrensfördel. Våra produkter, organisationer och ambitioner kräver olika tänkare och byggare med olika färdigheter och bakgrunder.

I takt med att vi växer är det viktigare än någonsin att vi håller oss i linje med våra grundläggande värderingar och beteenden. Vi måste fortsätta att behandla människor som människor, samarbeta med respekt och värdighet, följa lagstiftningen och bedriva vår verksamhet med största integritet.

Våga säga till om du blir vittne till att denna kod inte upprätthålls eller till potentiellt dåligt uppförande av något slag. Det finns många sätt att göra detta på: prata med din chef, etik- och efterlevnadsteamet, det juridiska teamet eller personalavdelningen eller lämna en konfidentiell rapport via Rivians jourtelefon för etikfrågor.

Vår kod representerar de grundläggande principer som vi förväntar oss att alla chefer, tjänstemän, ledare och anställda följer. Det handlar egentligen om dig själv – fatta etiska företagsmässiga beslut, använd gott omdöme och ta upp frågor om du hör eller ser något avvikande.

Tack för allt du gör!

RJ

Inledning och översikt

Varför har vi en kod? Den utgör grunden för vilka vi är som företag när det gäller att bedriva en verksamhet på ett etiskt sätt och i enlighet med lagen. Det här är rätt väg att gå, det bygger förtroende hos våra kunder och hjälper oss att undvika situationer som kan leda till negativa juridiska konsekvenser eller skada anseendet som vi arbetat hårt för. Denna etik- och uppförandekod (vår "Kod") beskriver förväntningarna på hur vi ska bedriva vår verksamhet. Den är vad vi står för och vad vi förväntar oss av oss själva, varandra och dem som vi gör affärer med.

Gäller koden för alla på Rivian? Ja. Alla hänvisningar till "anställda" i denna kod bör tolkas brett och omfatta alla som arbetar för Rivians räkning, däribland heltids- och deltidsanställda, konsulter, entreprenörer, tillfällig personal, den högsta ledningen och Rivians bolagsstyrelse, i förekommande fall. Denna kod gäller alla företag inom Rivian-koncernen, bland annat alla dotterbolag över hela världen. När vi talar om "Rivian" eller "företaget" hänvisar vi till varje medlem i Rivian-koncernen. Vi hänvisar till våra högsta chefer, ekonomichefer och redovisningschefer, eller personer som utför liknande funktioner, som våra "högsta ekonomichefer".

Chefer har ett särskilt ansvar enligt vår kod. Det räcker inte för chefer och arbetsledare att bara förstå och följa koden. De har även en skyldighet att inspirera andra att agera med integritet och fungera som en resurs för anställda med frågor eller funderingar.

Vad händer om jag inte följer koden? Du kan ställas inför påföljder, till exempel uppsägning eller omfattande civilrättsliga skadestånd eller åtal. Om du inte följer vår kod kan det även leda till böter för företaget, stämningar eller utredningar, vilket kan skada vårt anseende.

Vad gör jag om jag inte hittar ett svar i koden? Koden innehåller regler och principer för hur vi bedriver vår verksamhet. Den kan dock inte beskriva alla potentiella situationer som kan uppstå och ibland är det rätta svaret inte uppenbart. Om du någonsin är osäker på något du ska göra kan du fråga dig själv:

- Bryter det mot lagen?
- Är det oetiskt?
- Kan det skada Rivians anseende?
- Skulle jag bli generad över att läsa om det i media?
- Skulle jag bli generad över att prata med ledningen om det?

Om ditt svar på någon av ovanstående frågor är ja bör du upphöra med handlingen och kontakta din chef, etik- och efterlevnadsteamet, det juridiska teamet eller personalavdelningen eller ställa en fråga via [RIVIAN:s jourtelefon för etikfrågor](tel:1-844-986-1441) på 1-844-986-1441 eller via webbplatsen www.rivian.ethicspoint.com. Våga säga till och använd den kanal som du är mest bekväm med för att ta upp dina funderingar. Etik- och efterlevnadsteamet ger dig råd och vägledning om kraven i vår kod verkar otydliga.

Dina rättigheter som anställd. Vi förväntar oss att du följer vår kod, men vi värdesätter även dina rättigheter som anställd. Du har till exempel rätt att tala offentligt om frågor som rör offentlig oro eller att delta i vissa aktiviteter relaterade till villkoren för din anställning (bland annat diskussioner om löner, arbetstid, arbetsförhållanden, hälsorisker och säkerhetsfrågor). Ingenting i denna kod eller i någon företagspolicy är avsett att begränsa eller påverka dina lagstadgade rättigheter.

Vi följer alla lagar och förordningar

På Rivian är vi stolta över att göra det som är rätt och vi följer lagen. Det innebär att vi följer lagen i alla länder där vi bedriver verksamhet. Utöver det innebär det att vi är trogna våra egna värderingar genom att agera med integritet, vara globalt ansvariga och följa en enhetlig uppsättning etiska standarder runt om i världen.

Lagar berör alla aspekter av vår verksamhet på Rivian, från hur vi tillverkar, marknadsför, bedriver kampanjer kring och säljer våra fordon, till hur vi behandlar varandra. Var och en av oss är individuellt ansvarig för att respektera och följa lagarna överallt där vi är verksamma. Det betyder inte att du måste känna till detaljerna kring alla lagar i alla länder. Här följer två enkla riktlinjer som hjälp:

- Om en lokal lag strider mot vår kod måste du följa lagen.
- Om en lokal sed strider mot vår kod måste du följa koden.

Att följa lokala, statliga och federala lagar är grundläggande för hur vi bedriver verksamheten på Rivian. Vi är skyldiga att följa alla relevanta lagar och alla bestämmelser i denna kod är föremål för rättsliga krav. Även om någon bestämmelse bedöms vara ogiltig enligt lokal, statlig, regional, provinsial eller nationell lag förblir resten av koden giltig och verkställbar.

Vi deltar i det här tillsammans

Vi är trogna våra värderingar på Rivian genom att agera med integritet, använda gott omdöme och följa en enhetlig uppsättning etiska företagsstandarder överallt där vi bedriver verksamhet. Vår kod beskriver de grundläggande principer som vi förväntar oss att alla på Rivian följer och de allmänna förväntningarna på hur vi bedriver vår verksamhet.

Vår kod är vad vi står för och vad vi förväntar oss av oss själva, varandra och dem som vi gör affärer med. Att skapa en trygg och inspirerande miljö är ett dagligt arbete och det kräver att var och en av oss ser till att Rivian fortsätter sin tillväxtbana.

Meddela oss om du blir vittne till eller upplever potentiella överträdelser mot vår kod. Genom att säga till hjälper du alla på Rivian.

Du har en skyldighet att ta upp ett problem om du hör eller ser något avvikande eller misstänkt. Ta kontakt med Rivians jourtelefon för etikfrågor på **1-844-986-1441** eller via vår särskilda webbplats på www.rivian.ethicspoint.com. Alla rapporter kan lämnas anonymt om det är tillåtet enligt lag.

Tack för att du upprätthåller vårt åtagande att göra det rätta.

Rapportera dåligt uppförande: När en rapport tagits emot

Alla rapporter om misstänkt dåligt uppförande granskas, undersöks på lämpligt sätt och behandlas konfidentiellt i den mån det är möjligt med hänsyn till Rivians behov av att genomföra en utredning och följa upp eventuella frågor. Du förväntas samarbeta i alla utredningar och hålla innehållet i en eventuell utredning konfidentiellt. Du får aldrig genomföra en utredning på egen hand.

Vårt åtagande att skydda mot repressalier

När du står upp för det som är rätt och säger till hjälper du alla. Det är därför vi aldrig tolererar repressalier mot någon som tar upp ett problem i god tro, oavsett om informationen eller påståendet i slutänden bedöms strida mot någon policy eller lag.

Vårt åtagande att skydda mot repressalier omfattar alla som samarbetar i en utredning eller fråga gällande sådant uppförande. Om du anser att du har utsatts för repressalier eller misstänker att någon annan utsatt för repressalier ska du rapportera det till det juridiska teamet, etik- och efterlevnadsteamet, personalavdelningen eller Rivians jourtelefon för etiska frågor. Rivian följer då upp och undersöker saken. Alla som har visat sig vara delaktiga i repressalierna kommer att ställas inför påföljder.

Fråga: Vad innebär det att rapportera ett problem i "god tro"?

Svar: När du rapporterar ett problem i god tro innebär det att du tror att den information du rapporterar är korrekt och sanningsenlig (även om det visar sig att informationen är felaktig). Vi skyddar anställda som tar upp problem på ett ärligt sätt. Att avsiktligt lämna en falsk eller vilseledande rapport är å andra sidan en allvarlig överträdelse och det strider mot denna kod.

Vi samarbetar respektfullt

Samarbete och kommunikation med avsikt och syfte är grundstenen på Rivian. Vi välkomnar livliga debatter, men vi behandlar alltid varandra med värdighet och respekt.

Vi tolererar inte diskriminering eller trakasserier i någon form, däribland handlingar eller kommentarer som skapar, uppmuntrar eller tillåter en stötande eller skrämmande arbetsmiljö. Detta omfattar verbala eller fysiska trakasserier, rasism, sexism, mobbning, sexuella trakasserier, repressalier, olämplig humor, illa behandling av andra baserat på deras personliga egenskaper, övertygelser eller medlemskap i en skyddad klass eller andra handlingar som upplevs som stötande eller orsakar besvär. Alla på Rivian har rätt att arbeta i en miljö som är fri från trakasserier, mobbning, diskriminering och repressalier.

Vad kan du göra?

Främja rättvisa, mångfald och inkludering. Varje person är viktig i vårt team och förtjänar respekt. Visa att du uppskattar andras varierande bakgrunder, färdigheter och kulturer. Behandla aldrig någon illa och var rättvis i alla anställningsbeslut. Basera dina beslut på faktorer som färdigheter, kvalifikationer, prestationer och företagets behov – aldrig på personliga egenskaper, nationellt ursprung, etnicitet, militär status eller religiösa övertygelser.

Var uppmärksam på trakasserier. Det kan förekomma i många olika former och ske verbalt, fysiskt, visuellt eller sexuellt. Det kan yttras i form av hot, mobbning, rasistiska förolämpningar, överdrivet flirtigt beteende eller kommentarer, delning av stötande material eller stötande eller sexuella skämt, olämplig beröring eller olämpliga kommentarer eller förfrågningar.

Det har hänt – vad gör jag nu? Om du bevittnar, upplever eller misstänker trakasserier eller diskriminering ska du rapportera det. Du kan prata direkt med personen eller med din chef. Personalavdelningen eller det juridiska teamet är också tillgängliga om du behöver vägledning. Du kan även lämna en rapport via Rivians jourtelefon för etiska frågor.

Fråga: En av mina kollegor skickade ett olämpligt skämt till mig och några andra teammedlemmar via e-post. Jag tycker att det är stötande, men jag vet inte om jag bör ta upp problemet med min kollega. Vad ska jag göra?

Svar: Vi har alla en skyldighet att se till att Rivian är en bra arbetsplats för alla, och stötande beteende som det här är inte acceptabelt. Du bör informera din kollega om att e-postmeddelandet var olämpligt. Om du känner dig obekväm med att prata direkt med din kollega kan du prata med din chef, personalavdelningen eller Rivians jourtelefon för etiska frågor.

Vi kommunicerar ansvarsfullt

Allt vi kommunicerar om Rivian kan påverka vårt anseende, våra anställda och vårt varumärke. Vi ser till att den information vi kommunicerar är tillförlitlig, konsekvent och korrekt, vilket är anledningen till att endast vissa personer har behörighet att tala för Rivians räkning.

- Kommunikation om Rivian kan lätt bli missförstådd. Därför är det viktigt att du avstår från att tala för Rivians räkning om du inte har behörighet att göra det. Om du någonsin blir kontaktad av media angående Rivian kan du hänvisa dem till Rivians kommunikationsteam.
- Detsamma gäller för förfrågningar om deltagande i talsammanhang eller för att publicera artiklar. Rivian måste uppfylla FD-förordningen ("fair disclosure", rättvist offentliggörande) enligt amerikanska federala värdepapperslagar, vilket innebär att när vi lämnar ut icke-offentlig information om företaget till yrkesverksamma på värdepappersmarknaden eller aktieägare (där det rimligen är förutsebart att aktieägarna kommer att handla med informationen), måste vi även lämna ut informationen till allmänheten.
- Vi har antagit separata riktlinjer för offentliggörande av företagsinformation ("Riktlinjerna") i syfte att säkerställa att företaget efterlever FD-förordningen. Genom att följa riktlinjerna och våra policyer undviker vi att skicka tvetydiga meddelanden, dela felaktig information eller selektivt avslöja marknadskänsliga finansiella data.

Ingenting i vår kod, i riktlinjerna eller i våra policyer är avsett, eller ska tolkas som, att störa eller begränsa dina juridiska rättigheter att tala offentligt om frågor som rör offentlig angelägenhet och delta i samordnade aktiviteter relaterade till anställningsvillkoren.

Använd sociala medier på ett klokt sätt.

Sociala medier möjliggör ett bra sätt att bygga relationer och utbyta idéer. Vi respekterar din rätt att använda sociala medier, men använd dem alltid på ett sätt som överensstämmer med våra värderingar och policyer. Följ rådande lagstiftning och Rivians policy för sociala medier. Var medveten om att du är ensamt ansvarig för det du publicerar, så använd ditt goda omdöme. Om du identifierar dig som anställd på Rivian eller om företaget dyker upp som samtalsämne på sociala medier ska du göra det tydligt i dina inlägg att dina åsikter är dina egna – du talar inte för Rivian. Lämna aldrig ut konfidentiell information om företaget, våra kunder, leverantörer, konkurrenter eller andra företagspartners och publicera aldrig något som kan utgöra hot, skrämsel, trakasserier, diskriminering eller mobbning.

Be om godkännande innan du accepterar ett taluppsdrag eller ett skriftligt uppdrag.

Då och då kan du bli inbjuden att tala offentligt, skriva en artikel eller bidra till en publikation tack vare din befattning eller erfarenhet på Rivian. Om ditt tal, din presentation, din artikel eller din publikation är avsedd att diskutera frågor som rör företaget, eller om du ska identifieras som anställd på Rivian, måste du först be din chef och kommunikationsteamet på Rivian att godkänna det föreslagna innehållet. Det är förbjudet att ta emot ersättning eller arvode från våra leverantörer, kunder och andra företagspartners.

Vad händer om jag redan har talat för företagets räkning?

Om du i efterhand inser att något du kanske har sagt eller skrivit kan ha misstolkats som att du talat för företagets räkning kontaktar du din chef och kommunikationsteamet på Rivian så att företaget kan vidta åtgärder och minimera eventuella missförstånd.

Deltagande i den politiska processen

Vad vi tror på

Rivian uppmuntrar anställda att delta i den lokala, statliga och federala politiska processen under sin fritid.

Vi uppmuntrar alltid anställda att rösta. Rivian förbjuder dock anställda att genomföra eller godkänna politiska bidrag till någon statlig tjänsteman eller politisk kampanj, oavsett om det sker kontant eller av något annat slag, av eller på uppdrag av Rivian, utan föregående skriftligt godkännande från chefsjuristen eller ombudet.

Deltagande i dessa politiska aktiviteter är förbjudna:

- Donationer eller bidrag till ett politiskt parti eller en kampanj på uppdrag av Rivian (antingen direkt eller indirekt).
- Lån av Rivian-personal som utför arbete åt ett politiskt parti eller en kampanj på uppdrag av Rivian.
- Användning av Rivians anläggningar, fordon eller utrustning, kontorsutrustning, förbrukningsmaterial eller porto för en politisk kampanj eller politisk verksamhet.
- Skuldgarantier för någon politisk kandidat, parti eller organisation.

Frågor och kandidater som är meningsfulla för dig.

Rivian uppmuntrar anställda att under sin fritid och med sina privata resurser bidra till politiska ändamål och ideella organisationer. Det är dock även viktigt att allt engagemang i den politiska processen förblir åtskilt från ditt arbete på Rivian. Anställda får inte delta i några aktiviteter som kan misstolkas som stöd från Rivian för en viss kandidat (till exempel genom deltagande i en reklam för en kandidat online, på tv eller i radio samtidigt som den anställda representerar sig själv som Rivian-anställd, eller citeras i en kampanjbroschyr eller tidningsartikel där man uttrycker sitt stöd för kandidaten samtidigt som man representerar sig själv som Rivian-anställd). Anställda får inte heller bära en kandidats kampanjknapp eller t-shirt (eller andra politiska tillbehör) eller tala stöttande för en kandidat under ett Rivian-sponsrat evenemang, till exempel vid en rundtur på anläggningen eller ett framträdande.

Visste du detta?

Rivian-anställda får inte be om eller erbjuda donationer från/till andra anställda, leverantörer, andra företagspartners eller offentliga tjänstemän när det gäller politisk insamling.

Vi erbjuder en trygg och hälsosam arbetsplats

Vad vi tror på

Vi tror att olyckor, incidenter, skador, tillbud, arbetsrelaterade sjukdomar och osäkra förhållanden ofta kan förebyggas. Genom att prioritera efterlevnad av säkerhetskrav relaterade till planering och drift säkerställer vi att vår arbetsmiljö uppfyller gällande hälso- och säkerhetslagar, bestämmelser och krav.

För dig innebär det följande:

- Ta ansvar för din egen och andras säkerhet. Åtgärda eller rapportera faror och ta omedelbart itu med eventuellt osäkert uppträdande.
- Våld på arbetsplatsen eller hotfullt beteende tolereras inte. Du får under inga omständigheter ta med ett vapen till något av Rivierans kontor, parkeringsplatser, tillverkningsanläggningar eller någon annan Rivian-arbetsplats.
- Se till att du känner till och följer alla säkerhetskrav, inklusive, men inte begränsat till, användningen av personlig skyddsutrustning (PPE).
- Ta aldrig några genvägar eller ignorera obligatoriska säkerhetsrutiner.
- Om du är chef ska du se till att de anställda har rätt utbildning och utrustning för varje uppgift. Håll de anställda ansvariga för vår kod och alla policyer som utvecklats av vårt hälso- och säkerhetsteam.
- Använd inte och inneha inte olagliga droger på arbetet. Arbeta inte medan du är påverkad av droger eller alkohol.

Fråga: När jag gick igenom tillverkningsanläggningen såg jag en anställd som körde en gaffeltruck på ett sätt som verkade vara oförsiktigt. Jag arbetar på huvudkontoret och har inget ansvar för anläggningen eller dess anställda, så jag sa ingenting. Nu undrar jag om jag fattade rätt beslut.

Svar: Du bör meddela någon. Säkerhet är allas ansvar. Rapportering av osäkra rutiner kan hjälpa Rivian att vidta förebyggande åtgärder för att undvika olyckor. Dina åtgärder är viktiga för att skydda säkerheten på arbetsplatsen och dina medarbetare. Incidenter som dessa ska rapporteras till din chef och till hälso- och säkerhetsteamet.

Vi för register på ett korrekt sätt

Vad vi tror på

Korrekt bokföring och rapportering är nödvändig för att uppfylla redovisningskrav, lagar och regler. Att upprätthålla ekonomisk integritet är viktigt och återspeglar vårt goda anseende och vår trovärdighet. Som ett offentligt företag omfattas Rivian av olika lagar, förordningar och rapporteringsskyldigheter med avseende på värdepapper. Både amerikansk federal lag och våra policyer kräver att korrekt och fullständig information om företagets verksamhet, ekonomiska tillstånd och resultat lämnas ut, och felaktiga, ofullständiga eller försenade rapporter kan allvarligt skada företaget och leda till juridiska påföljder. Var och en av oss – på varje nivå – har ett ansvar för att säkerställa riktigheten i företagets alla affärshandlingar och bokföringsregister.

Så efterlever vi det

Vi hanterar alla företagets "register", från uppgifter om kvalitetssäkring, budgetprognoser och lagstadgad arkivering till e-postmeddelanden, tidrapporter, anspråksformulär och utgiftsrapporter. Se till att följa alla interna processer, krav på registerföring, policyer och allmänt accepterade redovisningsprinciper så att våra register korrekt återspeglar alla transaktioner. Var ärlig, korrekt, snabb och fullständig i allt du registerför.

Företagets huvudsakliga ekonomiska tjänstemän och andra anställda som arbetar på ekonomiavdelningen har ett särskilt ansvar för att säkerställa att alla våra finansiella offentliggöranden är fullständiga, rättvisa, korrekta, i tid och begripliga. Dessa anställda måste förstå och strikt följa allmänt accepterade redovisningsprinciper och alla standarder, lagar och förordningar för redovisning och ekonomisk rapportering av transaktioner, uppskattningar och prognoser.

Vad mer kan du göra?

- **Klassificera transaktioner korrekt.** Förvräng aldrig en transaktions sanna natur. Se till att du alltid registrerar och klassificerar transaktioner under rätt redovisningsperiod och på rätt konto och avdelning. Kom ihåg att även om du inte är den person som registrerar den finansiella posten, så är de data du tillhandahåller i icke-finansiella system och register relaterade till företagets klassificering av redovisningstransaktionen. Du får aldrig påskynda, sakta ned eller ändra registreringen av intäkter eller utgifter för att uppnå ett budgetmål eller en godkännandegräns.
- **Upprätthåll våra höga standarder.** Vi förfalskar eller felkaraktäriserar inte några register, konton eller transaktioner. Vi kan inte upprätta några konton som inte har offentliggjorts eller registrerats för något ändamål. Om du lämnar in utgifter för ersättning eller gör betalningar på uppdrag av företaget ska du inkludera all stöddokumentation och alla godkännanden som kan krävas. Uppskattningar och periodiseringar måste också stödjas av lämplig dokumentation och baseras på ditt bästa professionella omdöme.
- **Var ärlig gentemot tillsynsorgan.** Om ditt jobb kräver att du lämnar ut information till myndigheter eller tillsynsorgan ska du se till att den information du tillhandahåller är fullständig, rättvis, korrekt, i tid och begriplig. Se till att samarbeta med det juridiska teamet och ekonomiteamet innan du skickar in relevant information.
- **Hantera register på rätt sätt.** Se till att du känner till och följer de policyer som gäller för arkivering, till exempel vad gäller underhåll, lagring och kassering av poster. Förstör eller kassera aldrig information som kan behövas för en utredning, en revision eller ett rättsligt förfarande. Om du får ett meddelande om juridisk kvarhållning ska du följa riktlinjerna i meddelandet. Om du inte är säker på vad som krävs ska du kontakta det juridiska teamet eller etik- och efterlevnadsteamet och kontrollera vår policy för registerföring.

Vi undviker intressekonflikter

Vad vi tror på

Vi förväntas alla agera efter Rivians bästa intresse, inte vårt personliga intresse. Det innebär att vi aldrig får låta våra personliga intressen påverka våra handlingar för företagets räkning. Varje beslut vi fattar bör vara fokuserat på Rivians företagsmässiga intressen och anseende.

Så efterlever vi det

Innan du agerar för Rivians räkning måste du kunna känna igen och undvika potentiella intressekonflikter. En konflikt uppstår när du tillåter personliga intressen att stå i vägen för de företagsmässiga beslut du fattar. Att en konflikt överhuvudtaget uppstår är problematiskt och kan skada vårt goda anseende.

- **Anställning utanför företaget.** Det är tillåtet att ha ett andra jobb om det inte stör din förmåga att göra ditt jobb på företaget och inte utgör en intressekonflikt (eller ger intrycket av en sådan). Alla anställningar utanför företaget måste följa Rivians policyer och rutiner (inklusive denna kod). Om du är osäker på din anställning utanför företaget kan du vända dig till etik- och efterlevnadsteamet.
- **Företagsmässiga möjligheter och egenmäktigt förfarande.** Du får inte använda Rivians egendom, konfidentiella information eller din position på Rivian för otillbörlig personlig vinning och du får inte heller konkurrera med Rivian, till exempel genom att utnyttja möjligheter för egen vinning som är avsedda för Rivian – det här kallas egenmäktigt förfarande.
- **Konsulttjänster.** När du blir ombedd att tillhandahålla din expertis och dina insikter till en tredje part, och den expertis du ombeds tillhandahålla är direkt relaterad till din befattning och ditt ansvar på Rivian, kan detta ge upphov till en intressekonflikt. Om du är osäker avböjer du möjligheten och ber om vägledning från etik- och efterlevnadsteamet.
- **Externa tal, presentationer eller publikationer.** Du kan bli ombedd att tala vid konferenser, göra presentationer eller bidra till publikationer (tryckta eller online) i egenskap av Rivian-anställd eller på grund av din professionella expertis eller branschexpertis. En konflikt kan uppstå om du erbjuder ersättning, hotellvistelser eller ersättning för utgifter som detta kan medföra. Be om vägledning från både etik- och efterlevnadsteamet och kommunikationsteamet när du ombeds att tala, skriva eller publicera för företagets räkning.
- **Utlämnande av information.** Rivian kräver att anställda, ledare och styrelsemedlemmar lämnar information om alla situationer som rimligen kan förväntas ge upphov till en intressekonflikt. Om du misstänker att du befinner dig i en situation som kan utgöra en potentiell intressekonflikt, eller som andra rimligen kan uppfatta som en intressekonflikt, måste du skriftligen rapportera det till din chef och etik- och efterlevnadsteamet. Om du är styrelseledamot, en verkställande chef eller en ekonomichef måste alla eventuella intressekonflikter redovisas för styrelsen. Företagets etik- och efterlevnadsteam eller styrelsen kommer, där så är tillämpligt, att samarbeta med dig för att fastställa om en intressekonflikt föreligger och hur den i så fall bäst kan hanteras. Alla transaktioner som skulle kunna leda till en intressekonflikt relaterad till en styrelsemedlem, verkställande chef eller ekonomichef måste granskas och godkännas av styrelsens granskningskommitté, och ett sådant godkännande betraktas inte som dispens från denna kod.

Vi undviker intressekonflikter (fortsättning)

Exempel på situationer som kan ge upphov till faktiska eller potentiella intressekonflikter

1. Extern anställning hos ett företag som du vet eller misstänker är en väsentlig kund, leverantör, konkurrent, leverantör eller tjänsteleverantör till Rivian
2. Extern konsultation eller tjänstgöring som en betald "expert" som är direkt relaterad till din befattning och ditt ansvar på Rivian
3. Egenmäktigt förfarande – detta inkluderar att utnyttja möjligheter för egen vinning som annars skulle vara fördelaktiga för Rivian
4. Att ha ett "väsentligt intresse" (ägende eller dylikt) i ett företag som du vet eller misstänker är en väsentlig kund, leverantör eller konkurrent till Rivian (huruvida något utgör ett "väsentligt intresse" fastställs av företaget med hänsyn till omständigheterna, till exempel via beaktande av relationen mellan den anställda och kunden, leverantören eller konkurrenten, relationen mellan den anställda och den specifika transaktionen och vikten av intresset för den anställda som innehar intresset)
5. Att erhålla lån eller garantier för personliga åtaganden från, eller delta i någon annan privat finansiell transaktion med, något företag som du känner till eller misstänker är en väsentlig kund, leverantör eller konkurrent till Rivian (transaktioner enligt armlängdsprincipen med banker, mäklarfirmor eller andra finansiella institutioner är inte förbjudna)
6. Att arbeta i en styrelse eller som förvaltare eller i en kommitté för en enhet vars intressen rimligen kan förväntas stå i konflikt med Rivian
7. Även familjemedlemmarnas handlingar utanför arbetsplatsen kan ge upphov till de intressekonflikter som beskrivs ovan eftersom de kan påverka en anställds eller styrelsens objektivitet vid beslut å Rivians vägnar. I den här koden omfattar "familjemedlemmar" din make/maka eller sambo, bröder, systrar, föräldrar, svärföräldrar och barn, oavsett om dessa relationer är biologiska eller har ingåtts via adoption.
8. Att inte informera om en befintlig intressekonflikt gentemot Rivian vid rekryteringen (eller vid något senare tillfälle under anställningen)

Väsentlig kund eller leverantör. I denna kod betraktas ett företag som en "väsentlig" kund om kunden under det senaste året har gjort betalningar till Rivian som överstiger 200 000 USD eller 5 % av Rivians bruttointäkter, beroende på vilket som är störst. Ett företag betraktas som en "väsentlig" leverantör om leverantören under det senaste året har tagit emot betalningar från Rivian som överstiger 200 000 USD eller 5 % av leverantörens bruttointäkter, beroende på vilket som är störst. Om du är osäker på om ett visst företag är en väsentlig kund eller leverantör kontaktar du etik- och efterlevnadsteamet för att få hjälp.

Vi följer riktlinjer för gåvor, måltider och underhållning

Vad vi tror på

Vi på Rivian anser att goda affärsrelationer skapas med hjälp av förtroende och företagsmässig integritet, inte utbyte av gåvor, måltider, underhållning eller andra tjänster. Vi värdesätter de relationer vi har byggt upp med våra leverantörer, kunder och andra företagspartner – de baseras på förtroende och transparens. Det är viktigt att dessa relationer förblir positiva och etiska och att de aldrig präglas av att olämpliga gåvor, påkostade måltider och gästfrihet eller VIP-åtkomst till evenemang ges eller tas emot. Att ge och ta emot gåvor är dessutom föremål för en mängd olika lagar, regler och förordningar som gäller för Rivians verksamhet. Bland annat finns det lagar som omfattar marknadsföring av produkter, mutor, korruption och otillbörliga tjänster. Du förväntas förstå och följa alla lagar, regler och bestämmelser som gäller för din befattning.

Så efterlever vi det

Ingen gåva, måltid eller underhållning, eller någon annan företagsmässig gåva, ska åläggas eller betraktas som att rimligen åläggas givaren eller mottagaren någon skyldighet, och inte heller skapa någon uppfattning om att endera partens företagsmässiga omdöme kan påverkas på ett otillbörligt sätt.

Utbyte av blygsamma gåvor och att dela på måltider och underhållning är inget nytt i branschen. Det är ofta ett traditionellt sätt att uttrycka tacksamhet samt att förbättra eller bygga relationer. Men en alltför generös gåva, måltid eller underhållning kan sätta press på mottagaren att returnera tjänsten eller känna skuld gentemot givaren. Detta kan leda till företagsmässiga beslut som gynnar en part mer än andra eller orsaka otillbörlig påverkan på en viktig företagstransaktion.

Vad mer kan du göra?

Vår strategi är enkel: Vi varken ger eller tar emot gåvor, måltider eller underhållning som kan betraktas som ett försök att otillbörligt påverka ett företagsbeslut. Det är bäst att artigt avböja gåvor eller affärsmässiga fördelar från nuvarande eller potentiella leverantörer, kunder eller andra företagspartners om det skulle kunna skapa intryck av en konflikt eller bristande omdöme.

Exempel på godtagbara gåvor och måltider

- erbjudande om att delta i en lunch med arbetsgruppen
- små märkesprodukter som t-shirtar, muggar, mössor, vattenflaskor
- vanliga säsongsbetonade presenter, till exempel i form av presentkorgar, som skickas till en hel avdelning eller grupp och som är avsedda att delas

Exempel på förbjudna gåvor, måltider och underhållning

- presentkort eller motsvarande kontanter
- flygbiljetter eller boende på en lyxanläggning
- biljetter eller VIP-biljetter till ett exklusivt eller slutsålt evenemang
- påkostade eller extravaganta måltider
- dyra presenter, som elektronisk digital utrustning, aktivitetsarmband, bärbar WiFi osv.

Du bör göra allt du kan för att vägra att ta emot eller returnera en gåva som ligger utanför dessa tillåtna riktlinjer. Om det är olämpligt att vägra att ta emot en gåva, eller om du inte kan returnera en gåva, ska du omedelbart rapportera gåvan till din chef och etik- och efterlevnadsteamet. Du kan behöva donera gåvan till en lämplig ideell samhällsorganisation. Om du har några frågor om huruvida det är tillåtet att ta emot en gåva eller något annat av värde pratar du med din chef eller etik- och efterlevnadsteamet för att få ytterligare vägledning.

Vi bygger transparenta relationer

Vad vi tror på

Våra leverantörer, kunder och andra företagspartners förlitar sig mycket på vårt varumärke och vi är fast beslutna att aldrig svika dem. Vi betraktar dem som riktiga partners och de är viktiga för Rivians fortsatta tillväxt och framgång.

Så efterlever vi det

Att bygga relationer med leverantörer, kunder och andra företagspartners är en pågående process och kräver ett ständigt engagemang enligt höga standarder när det gäller företagsmässigt uppförande. I varje interaktion vi har med dessa tredje parter måste vi visa ärlighet och ett åtagande gentemot våra värderingar. En enda bedräglig eller oärlig handling kan skada en relation allvarligt.

Se till att du förstår ditt ansvar och alltid hanterar våra leverantörer, kunder och andra företagspartners på ett rättvist sätt. Integritet är inte en ensidig skyldighet – det är ett ansvar vi alla delar. Om du är ansvarig för en relation mellan leverantör och annan företagspartner kan du hjälpa oss att säkerställa att vi endast gör affärer med leverantörer och andra företagspartners som delar vårt åtagande att göra det som är rätt.

Vad mer kan du göra?

- **Säg sanningen.** Allt vi berättar för våra kunder, leverantörer och andra företagspartners måste vara sanningsenligt, vilket även gäller vår annonsering och annan kommunikation. Använd inte orättvisa, bedrägliga eller vilseledande metoder.
- **Behandla partners rättvist.** Var rättvis och ärlig i dina kontakter med kunder, leverantörer och andra företagspartners. Undvik allt som verkar vara en potentiell intressekonflikt och erbjud eller ge inte något till dessa företagspartners i utbyte mot en fördel för företaget.
- **Säkerställ ansvaret.** Om du arbetar med någon leverantör eller annan företagspartner ska du se till att de känner till vår *uppförandekod för leverantörer* och andra relaterade policyer – håll dem ansvariga.
- **Välj leverantörer på ett etiskt sätt.** Om du arbetar med att välja leverantörer för företaget ska du se till att du väljer objektivt och att du väljer dem baserat på pris, kvalitet och de produkter eller tjänster som de erbjuder. Följ Rivians globala inköspolicy.
- **Arbeta med myndigheter.** Om ditt arbete omfattar interaktion med myndigheter eller tillsynsorgan, efterlevnad av inspektioner som utförs av myndigheter/tillsynsorgan, utredningar eller förfrågningar om information ska du samarbeta fullt ut – se till att du förstår de regler och bestämmelser som gäller för Rivian och att all information som lämnas ut för företagets räkning är korrekt. Om ditt arbete omfattar försäljning till myndigheter ska du se till att du känner till och följer alla krav på inköp, upphandling, kundkännedom och andra krav som rör kontrakt med myndigheter. Be om juridisk rådgivning från det juridiska teamet under hela processen.

Vi konkurrerar rättvist

Vad vi tror på

Vi konkurrerar rättvist. Vi vet att alla vinner på en konkurrenskraftig marknad, så vi följer konkurrenslagstiftning gällande monopolbildning och rättvis konkurrens på alla platser där vi bedriver verksamhet och vi undviker att orättvist begränsa ett annat företags förmåga att konkurrera mot oss.

Så efterlever vi det

Vi bygger upp marknadsandelar och varumärkeslojalitet genom att leverera produkter och tjänster av hög kvalitet, inte genom att delta i orättvisa eller konkurrensbegränsande metoder. Vissa avtal med kunder, leverantörer, konkurrenter eller andra företagspartners medför en risk för att begränsa fri och öppen konkurrens, så om du är ansvarig för områden i vår verksamhet där lagar om monopolbildning eller rättvis konkurrens gäller ska du se till att du känner till på vilket sätt de är tillämpliga i landet (eller länderna) där du arbetar.

Ingå aldrig avtal eller överenskommelser – inte ens informella överenskommelser – med en konkurrent i syfte att:

- fastställa priser på våra produkter och tjänster
- dela upp territorier, marknader eller kunder
- förhindra att ett annat företag kommer in på marknaden
- delta i någon form av riggade anbud
- vägra att hantera en kund eller leverantör av olämpliga skäl
- bojkotta ett annat företag eller något annat land

Vad mer kan du göra?

Var försiktig på konferenser och mässor.

Diskutera och utbyt inte någon information med konkurrenter (eller potentiella konkurrenter) om ämnen som prissättning, kostnader, försäljningsvillkor, marknadssegment, kunder eller marknadsföringsstrategier. Om en diskussion handlar om ett konkurrensmässigt känsligt ämne ska du avbryta samtalet, avlägsna dig från situationen och omedelbart rapportera incidenten till det juridiska teamet.

Bedriv omvärldsbevakning på ett etiskt och lagligt sätt.

Att skaffa information om våra konkurrenter (ofta kallat omvärldsbevakning) är normalt hos företag och en nödvändighet för att förbli en effektiv konkurrent. Se dock till att du samlar in information på rätt sätt. Använd offentliga eller andra tillåtna källor och var ärlig om vem du är och vem du arbetar för. Bedriv inte och be inte någon annan att bedriva omvärldsbevakning med hjälp av tekniker som inte är transparenta.

Berätta sanningen om våra produkter.

Gör affärer på ett ärligt och rättvist sätt gentemot våra kunder. Var sanningsenlig när det gäller Rivian och vad vi säljer – använd inga påståenden som företaget inte kan stödja eller bestyrka och lämna inga felaktiga kommentarer om våra konkurrenter eller felaktiga jämförelser mellan deras produkter och våra.

Vi följer lagar om handelsefterlevnad

Vad vi tror på

Eftersom våra fordon innehåller material och teknik från hela världen är vi noga med att följa de lagar och bestämmelser som reglerar internationell handel. Vi är skyldiga att känna till, förstå och följa de krav som gäller vid förflyttning av våra produkter, tjänster och tekniker.

Så efterlever vi det

För att kunna erbjuda våra produkter, tjänster och tekniker till konsumenter överallt följer vi alla tillämpliga lagar och bestämmelser för import och export som är kopplade till de länder där vi är verksamma.

Handelssanktioner och embargon: Vi bedriver inte obehörig verksamhet med länder eller tredje parter som är föremål för handelsembargon eller ekonomiska sanktioner, däribland sådana som publicerats av amerikanska OFAC (Office of Foreign Assets Control). Som ett företag med huvudkontor i USA kan vi inte delta i bojkotter som USA:s federala regering inte stöder. Vi gör inte affärer med något SDN-land (Specially Designated Nationals) eller något land som sanktionerats av OFAC.

Vad mer kan du göra?

Följ reglerna. Om du ansvarar för, eller är inblandad i, förflyttning av företagsvaror (till exempel delar, färdiga produkter, artiklar eller utrustning för kampanj- eller marknadsföringsändamål), människor, tjänster, tekniker, pengar eller information över internationella gränser (eller som involverar medborgare i ett utländskt land) ska du se till att du känner till och följer handelslagarna och -bestämmelserna i de länder där du bedriver verksamhet. Tänk på att lagarna i fler än ett land kan gälla.

Se till att du känner till slutanvändningen och slutanvändaren för våra transaktioner och var medveten om tillämpliga program för att minska tull och avgifter. Om du har några frågor eller funderingar gällande handelsefterlevnad kan du läsa den globala policyn för handelsefterlevnad eller kontakta teamet för handelsefterlevnad.

Fråga: Jag är en del av inköpsteamet och har blivit ombedd att köpa material från en leverantör i en sanktionerad jurisdiktion. Leverantörens ägare betecknas som en "blockerad person" och finns med på den amerikanska regeringens SDN-lista. Är det okej för mig att köpa det material vi behöver från leverantören? Om inte, kan jag låta en oberoende tredje part köpa materialet för företagets räkning?

Svar: Nej. Vår globala policy för handelsefterlevnad och relevanta lagar gör det tydligt att alla "amerikanska personer" måste följa gällande handelssanktioner och bestämmelser. Definitionen av en person i USA omfattar i allmänhet Rivian och dess anställda och ombud, oavsett var de befinner sig. Dessutom skulle det vara ett brott mot vår kod och lagen att låta en tredje part genomföra detta köp för vår räkning.

Fråga: För att undvika att betala tullavgifter i landet har en internationell kund bett att jag undertecknar en ursprungsdeklaration eller ett ursprungscertifikat som fastställer att företagets produkter har sitt ursprung i Mexiko. Jag vet att en del av slutarbetet har skett i Mexiko men känner inte till tillverkningsprocessen. Kan jag skriva under ursprungsdeklarationen/ursprungscertifikatet?

Svar: Endast med förhandsgodkännande från Rivians team för handelsefterlevnad. Ursprungsdeklarationer och ursprungscertifikat är föremål för lokala och internationella lagar och kräver en detaljerad analys av tillverkningsprocessen enligt en etablerad uppsättning regler. En felaktig redogörelse kan leda till falska deklarationer hos tullmyndigheterna och leda till att företaget får stora böter och straffavgifter, även om vi inte är importör eller exportör.

Vi tolererar inte mutor eller korruption

Vad vi tror på

På Rivian är vårt förhållningssätt när det gäller att göra affärer etiskt, öppet och ärligt. Vår framgång bygger på kvaliteten på våra produkter och tjänster, aldrig på oetiskt eller tvivelaktigt beteende. Vi tolererar inte mutor eller korruption – det innebär att vi inte erbjuder eller tar emot mutor eller har överseende med korruption någonstans i verksamheten eller där våra fordon säljs. Kort sagt erbjuder vi aldrig och tar aldrig emot något av värde i syfte att vinna affärssuppgörelser, behålla affärssuppgörelser eller få en orättvis fördel.

Så efterlever vi det

Vi gör INTE följande:

- Ger tillstånd till, betalar, utlovar eller erbjuder något till en statlig tjänsteman eller en privat person i syfte att otillbörligt påverka den personen att agera till vår fördel.
- Begär eller låter en tredje part genomföra sådana betalningar, löften eller erbjudanden för vår räkning.
- Tar emot mutor från statliga tjänstemän eller privatpersoner, oavsett omständigheter.

Konsekvenserna av att bryta mot lagstiftningen om mutor kan vara allvarliga för dig personligen och för Rivian. Underlåtenhet att följa vår *policy mot mutor och korruption* kan leda till disciplinära åtgärder. Du riskerar dessutom att dömas till böter eller fängelse.

När vi strävar efter att bli framgångsrika i vår verksamhet kan det finnas tillfällen då du ombeds att ge eller ta emot något av värde. Följ lagstiftningen kring mutor och korruption oavsett var vi bedriver verksamhet och oavsett vad lokala lagar möjligtvis kan tillåta ska du aldrig erbjuda, betala, lova att betala eller ta emot något av värde, antingen direkt eller indirekt, i syfte att på ett otillbörligt sätt påverka andras omdöme eller handlingar.

Vad mer kan du göra?

Lär dig att upptäcka en muta. Mutor förekommer i många former och de är inte alltid uppenbara. En gåva, ett löfte om ett jobb, ett erbjudande om en resa, ett bidrag till välgörenhet – alla kan anses vara mutor om de erbjuds i utbyte mot ett företagsmässigt beslut, en åtgärd eller gynnsam behandling.

Fråga först och få nödvändiga godkännanden. Innan du erbjuder eller tar emot något av värde som rör en statlig tjänsteman (till och med en måltid eller en kaffe) ska du be om hjälp från etik- och efterlevnadsteamet eller det juridiska teamet om du inte är säker på vad du ska göra.

Dokument. Var noga med att fullständigt och korrekt registrera och dokumentera alla betalningar, måltider, evenemang eller utgifter som Rivian ådragit sig i vårt bokföringssystem, vilket kan omfatta att skicka in en detaljerad utgiftsrapport.

Gör inte smörjmedelsbetalningar. En smörjmedelsbetalning är en liten betalning som görs till en statlig tjänsteman för att snabba på rutinmässiga myndighetsåtgärder, som att hantera pappersarbete, utfärda tillstånd, påskynda inspektioner, installera telefoner eller slå på strömmen. Oavsett belopp eller kutym i ett visst land gör vi aldrig smörjmedelsbetalningar.

Visste du detta? När det gäller vår samverkan med statliga tjänstemän kan donationer till välgörenhet och politiska donationer ge upphov till en ökad risk för mutor och korruption eftersom de kan tolkas som mutor. Rivian-anställda får inte ta emot eller erbjuda donationer till välgörenhetsorganisationer eller politiska partier som är kopplade till våra leverantörer eller statliga tjänstemän som vi interagerar med.

Vi tolererar inte mutor eller korruption (fortsättning)

Vad gäller för tredje parter och ombud?

Som företag ansvarar vi inte bara för våra anställdas handlingar, utan även för handlingar som utförs av någon som representerar oss. Dessa enheter eller personer kallas ibland för "tredje part" eller "ombud". Om du är ansvarig för att anlita tredje parter eller ombud som ska arbeta för vår räkning följer du vår kundkännedomprocess, så att vi till fullo och i förväg förstår vem vi väljer för att representera oss. Om du är ansvarig för att hantera tredje parter ska du övervaka deras arbete och rapportera till etik- och efterlevnadsteamet om du bevittnar eller misstänker avvikande aktiviteter.

Allt av värde som erbjuds eller ges till en statlig tjänsteman kräver ett skriftligt godkännande i förväg från etik- och efterlevnadsteamet eller det juridiska teamet och måste registreras i detalj i Rivians bokföring och register, till exempel i form av rapporter om personalkostnader.

Vi fokuserar på ekonomisk efterlevnad

Vad vi tror på

Ett av våra viktigaste ansvarsområden gentemot våra investerare, aktieägare och tillsynsorgan är att säkerställa att alla Rivians ekonomiska transaktioner registreras på ett fullständigt och korrekt sätt i företagets bokföring och register. Denna skyldighet tar vi på stort allvar, som en juridisk och etisk fråga. Ingen får lämna falsk eller vilseledande dokumentation och får inte heller ta emot pengar, tillgångar eller betalningar utan lämplig stöddokumentation och godkännande.

Så efterlever vi det

Vi upprätthåller hela vår bokföring, alla register, vår redovisning och våra bokslut i lämplig detalj, så att de korrekt återspeglar företagets ekonomiska transaktioner. Dessa dokument måste strikt följa lokala skatte- och redovisningsregler, tillämpliga lagar samt våra interna och externa kontroller av informationsredovisning.

Vad mer kan du göra?

Var alltid noggrann. Ta dig tid att läsa på om våra leverantörer, kunder och andra företagspartners. Genomför lämpliga undersökningar och granskningar vad gäller kundkännedom, till exempel genom att skaffa förståelse för vem betalningsmottagaren är och vilka banker de vanligtvis använder.

Var uppmärksam. Var proaktiv när det gäller att upptäcka ekonomiska transaktioner som kan medföra ett problem och rapportera problemet om du bevittnar eller misstänker en aktivitet eller transaktion som ligger utanför en godkänd process. Ekonomiska varningsflaggor kan bland annat omfatta en begäran om att:

- genomföra en betalning till eller från enheter eller länder som inte är relaterade till transaktionen.
- bearbeta en transaktion på ett sätt som kringgår den normala processen.
- genomföra eller ta emot betalningar i kontanter
- ändra bank- eller kontoinformation
- behandla en fakturabetalning som tas emot via en okänd eller främmande enhet

Rapportera alla avvikande aktiviteter till din chef, ekonomiavdelningen eller det juridiska teamet.

Insiderhandel

Vad vi tror på

Genom ditt arbete kan du ha tillgång till väsentlig, icke-offentlig information om Rivians kunder, konkurrenter, leverantörer eller andra tredje parter. Dessutom kan du ha tillgång till information om Rivians ekonomiska och företagsmässiga resultat, potentiellt betydande företagsavtal, tidsplaner för tillverkning, förändringar i ledarskapet eller nya produkter och projekt som inte har offentliggjorts för allmänheten. Detta kan inkludera information som en investerare skulle, eller sannolikt skulle, ta hänsyn till vid utvärdering av aktieandelar, obligationer eller andra värdepapper. Den här informationen betraktas som "insiderinformation".

Handel med värdepapper baserat på insiderinformation eller att tillhandahålla insiderinformation till någon part som kan använda informationen för handel kan utgöra ett allvarligt brott mot amerikanska lagar om värdepapper samt lagar i andra länder. Detta gäller oavsett var i världen du bor eller hur stor transaktionen är.

Visste du detta? Det kan leda till stora juridiska problem om du har tillgång till väsentlig, icke-offentlig information om Rivian eller våra leverantörer och du köper eller säljer Rivians eller deras värdepapper.

Så efterlever vi det

Om du har tillgång till insiderinformation får du aldrig handla med den eller dela den med andra förrän den har offentliggjorts för allmänheten. Att lämna ut insiderinformation till någon som kan använda den i ett beslut att investera, inklusive familj, vänner eller andra tredje parter, är också en form av insiderhandel som kallas för "tipsning".

Kort sagt anses värdepappershandel mellan Rivian, kund, konkurrent eller tredje part medan man innehar insiderinformation vara insiderhandel och det är **olagligt**.

- Var försiktig och sök vägledning från det juridiska teamet om du är osäker. Lämna inte ut insiderinformation till någon som begär det och lämna inte ut den här informationen till din familj eller dina vänner – undvik allt som ens kan uppfattas som olämpligt.

Om du har några frågor om vad insiderinformation är kontaktar du det juridiska teamet. Mer information finns i *vår efterlevnadspolicy för insiderhandel*.

Vi skyddar och respekterar immateriell egendom

Vad vi tror på

Rivian strävar efter att skydda sin egen immateriella egendom, till exempel innovationer, patent, upphovsrätt, kunskap, affärshemligheter, varumärkesidentitet, varumärken och all icke-offentlig information om våra processer, produkter, innovationer, verksamhet och ekonomiska och strategiska planer. Företagets immateriella egendom står till vårt förfogande som en följd av betydande investeringar. Om vår immateriella egendom och konfidentiella information inte är skyddad blir den tillgänglig för andra, som inte har gjort liknande investeringar. Det gör att vi förlorar vår konkurrensfördel och riskerar att förlora vår förmåga att tillhandahålla unika produkter och tjänster till våra kunder. Det är varje anställds ansvar att skydda Rivians immateriella egendom och rapportera eventuell felaktig användning.

För dig innebär det följande:

- Hämta inte information från en prenumerationsdatabas utan tillstånd.
- Anställda som skapar nya utvecklingar måste alltid rapportera dessa utvecklingar till en IP-tekniker för utvärdering och skydd innan de lämnar ut information till någon utanför Rivian, såvida inte ett skriftligt godkännande har erhållits från teamet för immateriell egendom.
- Se till att du har undertecknat ett sekretessavtal eller andra dokument som innehåller konfidentiella bestämmelser och har ett lämpligt företagssyfte innan du tar emot konfidentiell information från tredje part eller lämnar ut konfidentiell information till någon utanför företaget.
- Publicera aldrig konfidentiell information om Rivian på sociala medier.
- Diskutera inte konfidentiell information på offentliga platser och lämna inte konfidentiellt material obehållit, inte ens på kontoret.
- Kom ihåg att din skyldighet att skydda Rivians immateriella egendom, däribland konfidentiell information, fortsätter efter att du lämnat företaget.
- Rapportera all misstänkt eller påstådd otillåten användning av Rivians immateriella egendom.

Immateriell egendom och konfidentiell information som tillhör andra

Rivian strävar efter att respektera den immateriella egendom och konfidentiella information som tillhör andra. Intrång i tredje parts immateriella egendom kan avsevärt skada vår verksamhet. Stöld, obehörig användning eller utlämnande av immateriell egendom, konfidentiell information eller affärshemligheter från tredje part kan på liknande sätt leda till betydande civil- och straffrättsliga påföljder för dig och företaget. Detta omfattar all icke-offentlig information om en tredje parts processer, produkter, innovationer, verksamhet, tekniska specifikationer, programvara och ekonomiska eller strategiska planer.

På Rivian förväntas du inte använda eller lämna ut någon äganderättsskyddad och konfidentiell information eller material, däribland affärshemligheter, information om tidigare arbetsgivare eller annan tredje part som du har sekretesskyldighet gentemot, och inte bryta mot något juridiskt avtal som du kan ha med någon tredje part.

Rivian vill inte ha och behöver inte din tidigare arbetsgivares äganderättsskyddade, konfidentiella eller affärshemliga information, och du får inte använda eller dela sådan information när du är anställd av Rivian eller i samband med något arbete som du kan göra för Rivians räkning. När du undertecknade ditt anställningsavtal bekräftade du att du skulle följa dessa principer när du började arbeta på Rivian.

Vi skyddar och respekterar immateriell egendom (fortsättning)

För dig innebär det följande:

- Skydda konfidentiell information som leverantörer, företagspartners och andra delar med oss.
- Alla Rivian-anställda som har ett tidigare personligt åtagande avseende en tidigare arbetsgivares immateriella egendom måste efterleva dessa skyldigheter under sin anställning hos Rivian. På samma sätt är det den anställdas ansvar att förstå och följa sina nuvarande skyldigheter gentemot Rivian om deras anställning hos Rivian av någon anledning upphör.
- Lämna aldrig ut och ta aldrig med dig din tidigare arbetsgivares äganderättsskyddade, konfidentiella eller affärshemliga information till Rivians lokaler eller introducera den i Rivians IT-system, däribland din bärbara dator eller telefon hos Rivian.
- Respektera och använd inte immateriell egendom som tillhör andra utan föregående internt godkännande och tillstånd från tredje part.
- Rapportera all misstänkt eller påstådd otillåten användning av tredje parts immateriella egendom och konfidentiella information.

Vi skyddar det som är vårt

Rivian förser sina anställda med en mängd olika verktyg och resurser som hjälper dig att utföra ditt arbete. Dessa resurser inkluderar datorutrustning, mobila enheter, kommunikationsplattformar och -utrustning, programvara, kontorsutrustning och elektronisk utrustning samt anläggningar. Rivians anställda förväntas använda Rivians resurser för legitima företagsmässiga ändamål och skydda dem på lämpligt sätt, till exempel mot cyberattacker, stöld, förlust, försvinnande eller missbruk, allt i enlighet med vår policy för godtagbar användning.

Använd ditt goda omdöme när du använder företagets resurser för personliga ändamål. Dessa resurser tillhör Rivian och tillhandahålls för användning i verksamheten. Även om vi är medvetna om att personlig användning förekommer bör det inte vara för omfattande och inte störa ditt arbete eller bryta mot någon av Rivians policyer eller procedurer. I de flesta jurisdiktioner bör du inte ha några förväntningar på sekretess när du använder företagets resurser eller IT-resurser.

Var medveten om att stöld, vårdslöshet och försvinnande har en direkt inverkan på Rivians slutresultat. Alla incidenter som misstänks handla om bedrägeri, stöld eller missbruk ska omedelbart rapporteras till Rivians jourtelefon för etiska frågor, etik- och efterlevnadsteamet eller det juridiska teamet.

Vad du kan göra:

- Använd Rivians resurser på ett klokt sätt och skydda dem mot försvinnande och missbruk.
- Skydda företagets bärbara datorer och andra mobila enheter från stöld eller förlust.
- Använd starka lösenord och lämna inte ut några lösenord till något system eller program.
- Använd ditt goda omdöme när du använder Rivians tekniska resurser och se till att all personlig användning inte stör ditt arbete eller skadar vår arbetsmiljö.
- Ifrågasätt främlingar på Rivians anläggningar som saknar lämplig identifiering och kalla på byggnadens vakter om du anser att deras uppgifter eller närvaro i lokalerna är tvivelaktiga.
- Förvara alla flyttbara media säkert, till exempel flashminnen, CD-skivor och externa hårddiskar.
- Använd endast godkänd utrustning, programvara och tjänster när du arbetar med information om Rivian.
- Använd ditt e-postkonto hos Rivian för all arbetsrelaterad kommunikation – använd aldrig personliga e-postkonton i företagets verksamhet.

Vi följer sekretesslagar

Vad vi tror på

Grunden för en bra relation är förtroende. När våra kunder gör affärer med oss anförtror de oss med sina personuppgifter eller tredje parts personuppgifter. Våra anställda gör samma sak när de börjar arbeta på företaget. Vi tar våra skyldigheter gentemot våra kunder och anställda på stort allvar och samlar in, använder och behandlar personuppgifter endast i legitima företagssyften och skyddar dem från eventuell förlust, missbruk eller utlämnande.

Så efterlever vi det

Att hålla personuppgifter säkra är avgörande för vår personal, vår verksamhet och vårt anseende. Vi är medvetna om detta ansvar och följer lagar och regler som kräver att vi skyddar alla personuppgifter som kan identifiera en person eller som är relaterade till en identifierbar person, även kallad personlig identifierbar information (PII). PII kan anses vara särskilt känslig, vilket kräver att vi lägger till en extra skyddsnivå och upprätthåller ett högre skydd baserat på gällande lagstiftning.

Många Rivian-anställda arbetar med PII (inklusive känslig personlig information) som en del av sina jobb. Om du är en av dem ska du skydda den här informationen genom att följa företagets policyer, inklusive, men inte begränsat till, Rivians policy om dataklassificering angående åtkomst, överföring och användning av den här informationen.

PII omfattar information om alla, till exempel:

– E-postadress (även företagets e-post) – Telefonnummer – Anställnings-id – IP-adresser – Kreditkortsinformation – Kundregister – Egenskaper för skyddade klasser – Biometriska data – Födelsedatum – Amerikanskt personnummer – Geolokaliseringsdata – Anställningsinformation	– Ljud/video, visuella, termiska eller liknande inspelningar – Utbildningsregister – Slutsatser som dragits från dessa kategorier – Personlig ekonomisk information – Medicinsk information eller anamnes – Namn på familjemedlemmar – Namn och personnummer – En kombination av viss information, till exempel konsumtionsvanor och demografi
---	--

Om du inte är säker på om du hanterar PII eller om din användning är i enlighet med företagets policyer och procedurer frågar du din chef eller kontaktar sekretessteamet.

Skaffa dig inte tillgång till personuppgifter som lagras i våra system om du inte har ett legitimt behov av att göra det i din befattning. Skaffa dig endast tillgång till den minsta mängd information som krävs för att slutföra den aktuella uppgiften som du arbetar med i din befattning. Meddela din chef om du har tillgång till personuppgifter om personer som du inte behöver.

Om du måste använda den ska du använda den med försiktighet.

Samla endast in PII av legitima företagsmässiga skäl och dela den endast med behöriga personer som också behöver informationen för att utföra sitt arbete. Dela aldrig PII med någon obehörig person eller leverantör. Dela aldrig PII med någon i företaget som inte behöver sådan information för att utföra sitt jobb.

Vi följer sekretesslagar (fortsättning)

Skydda PII.

Du skulle inte vilja att din PII lämnades ut. Detsamma gäller för dina medarbetare. Skydda åtminstone deras PII på samma sätt som du skulle skydda din egen, så att den inte utsätts för avsiktlig eller oavsiktlig exponering. Oavsett om du arbetar med den här informationen eller stöter på den av misstag bör du hantera den på rätt sätt, upprätthålla datasekretess och skyddslagar oavsett var du arbetar och rapportera obehörig användning, läckage eller förlust av PII så snart du blir medveten om det.

Vi har en sekretesspolicy som reglerar vår användning av PII i hela företaget. Dessutom uppfyller vi våra juridiska skyldigheter att skydda PII från obehörigt utlämnande i syfte att säkerställa integritet och säkerhet för PII. Rapportera omedelbart all obehörig användning, läckage eller förlust av PII till teamet för cybersäkerhet

Vi respekterar de mänskliga rättigheterna

Vad vi tror på

Vi respekterar människors mänskliga rättigheter och värdighet i hela vår verksamhet och vår globala leveranskedja. Vi följer och förväntar oss att våra leverantörer följer:

- lagar som främjar säkra arbetsförhållanden och personlig säkerhet.
- lagar som förbjuder tvångsarbete.
- förbud mot människohandel och anställning av minderåriga barn.
- Lagar som säkerställer föreningsfrihet och rätten att delta i kollektiva förhandlingar.

Hålla tredje part ansvarig. Vi är noggranna med att välja tredje parter som är engagerade i att behandla alla medarbetare med värdighet och respekt. Om ditt arbete involverar att välja eller hantera tredje parter bör du skaffa dig kundkännedom i förväg. Se till att de känner till vår uppförandekod för leverantörer samt rådande lagstiftning, och att de efterlever och respekterar grundläggande mänskliga rättigheter.

Var uppmärksam. Håll leverantörer och andra som vi samarbetar med ansvariga och övervaka deras aktiviteter rutinmässigt. Om du upptäcker något avvikande ska du meddela etik- och efterlevnadsteamet, det juridiska teamet eller lämna en rapport via Rivians jourtelefon för etikfrågor. Vi granskar och vidtar åtgärder på lämpligt sätt när vi får kännedom om potentiella överträdelser, till exempel i form av uppsägning av leverantörens avtal. Du har en skyldighet att säga till om du misstänker brott mot mänskliga rättigheter i vår leveranskedja.

Fråga: Jag läste en artikel om att leverantören som min kollega funderar på att anlita inför ett kommande projekt har köpt råmaterial från ett företag som ägnar sig åt tvångsarbete. Jag är inte delaktig i beslutet, så är det min uppgift att säga något?

Svar: Ja, absolut. Att välja en företagspartner som har rykte om sig att ägna sig åt tvångsarbete eller någon typ av kränkning av mänskliga rättigheter strider mot Rivians värderingar. Du bör berätta för din kollega och någon annan lämplig intern resurs vad du vet om företaget i syfte att stödja ett välgrundat beslut å Rivians vägnar.

Vårt miljöengagemang

Vi anser att det finns ett mer ansvarsfullt sätt att utforska världen på och är fast beslutna att göra övergången till hållbar transport till en spännande resa. Därför ser vi till att vår verksamhet följer gällande miljöskyddslagstiftning och tillämpliga interna krav.

Visste du detta?

Vi har utformat vårt batteri och vårt modul- och batterihanteringssystem för att smidigt växla från lagring av fordonsenergi till stationär energilagring i slutet av fordonets livslängd. Vi tror att batterier med en andra livslängd är en stor faktor för att öka användningen av förnybar energi.

Vi har ett samarbete med Honnold Foundation för att främja energioberoende och generering av förnybar energi i staden Adjuntas, Puerto Rico.

För dig innebär det följande:

- Följ den miljölagstiftning och företagets krav som gäller för ditt arbete.
- Vidta alla nödvändiga försiktighetsåtgärder vid hantering eller transport av farliga material, farliga delar eller avfall, till exempel vid lastning, lossning eller förvaring. Om du inte är bekant med dessa krav kan du be din chef eller hälso- och säkerhetsteamet om vägledning.
- Använd och kassera kemikalier och annat material på rätt sätt och rapportera eventuella spill, utsläpp eller miljöproblem.
- Om du får kännedom om luft- eller vattenföroreningar på någon av våra anläggningar, till exempel under den rutinmässiga tillverkningen, ska du omedelbart meddela hälso- och säkerhetsteamet.

Vad är farligt material eller farliga delar? I denna kod avser vi alla kemikalier, material eller avfall som kan utgöra hälsorisker eller som är frätande, brandfarliga eller explosiva. Detta omfattar batterier, krockkuddar, aerosoler, bensin och diesel samt vissa målarfärger, lösningsmedel, lim eller ytbehandlingar.

En resa utan slut

Fortsätt att inspireras och arbeta varje dag på ett sätt som inspirerar andra.

Rivians arv avgörs av vårt hårda arbete och vårt engagemang för att göra det rätta varje dag, vid varje företagsmässig transaktion. Vår kod kan inte omfatta alla våra viktiga företagspolicyer och förväntningar, men det finns standarder och värderingar som utgör kärnan kring vilka vi är som organisation – principer som respekterar människor och miljöer världen över.

Vi tittar bortom oss själva och siktar på att vara goda förvaltare, ha en positiv inverkan och bygga en bättre värld. Kom ihåg att som anställda representerar vi Rivian. Du kan hjälpa till att visa vårt goda företagande genom att upprätthålla våra standarder, vara medveten om dina egna handlingar och beslut och känna till hur de kan påverka andra.

Följ vår kod, våra policyer och de lagar och bestämmelser som gäller för ditt arbete. Om något inte känns rätt eller utsätter vårt företag, våra medarbetare eller våra kunder för risker bör du säga till och rapportera problemet. När du gör det bibehåller du vårt goda anseende och hjälper kommande generationer att navigera på Rivians resa.

Tack för ditt fortsatta engagemang i vår kod.

[RIVIAN:s jourtelefon för etikfrågor](#)

TELEFON: 1-844-986-1441

www.rivian.ethicspoint.com

Undantag från koden. Rivians styrelse eller en delegerad styrelseledamot måste godkänna eventuella undantag från någon del av denna kod för ledningsgruppen, andra ekonomichefer eller någon styrelsemedlem. Undantag från denna kod för andra anställda får endast göras av vår vd eller chefsjuristen och ska rapporteras till vår granskningskommitté. Alla undantag måste dokumenteras och omedelbart redovisas för allmänheten enligt rådande lagstiftning eller enligt reglerna för Nasdaq Stock Market LLC, när så är tillämpligt.

Denna kod, som gäller för företagets ekonomichefer, ska anses vara vår etiska kod inom betydelsen i avsnitt 406 i USA:s Sarbanes-Oxley Act från 2002 och de regler som utfärdas därunder.

Denna kod och de frågor som beskrivs häri är varken ett anställningsavtal eller en garanti för företagets fortsatta policy. Företaget förbehåller sig rätten att när som helst ändra, komplettera eller upphöra med denna kod och de frågor som behandlas häri, utan föregående meddelande.