



# CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL



<b>TABLA DE CONTENIDOS</b>	<b>PÁGINA</b>
Mensaje del CEO	2
Introducción y descripción general	3
Seguimos todas las leyes y los reglamentos	4
Estamos juntos en esto	4
Denuncias de mala conducta: después de recibir una denuncia	5
Colaboramos respetuosamente	6
Nos comunicamos responsablemente	7
Participación en el proceso político	8
Brindamos un lugar de trabajo seguro y saludable	
Mantenemos registros con precisión	10
Evitamos los conflictos de intereses	11 - 12
Somos responsables en cuanto a regalos, comidas y entretenimiento	13
Cultivamos relaciones transparentes	14
Competimos de manera justa	15
Respetamos las leyes de cumplimiento comercial	16
No toleramos el soborno ni la corrupción	17 - 18
Nos centramos en el cumplimiento financiero	19
Operaciones con información privilegiada	20
Protegemos y respetamos la propiedad intelectual	20 - 21
Protegemos lo nuestro	21
Cumplimos con las leyes de privacidad	22 - 23
Respetamos los derechos humanos	23
Nuestro compromiso con el medioambiente	24
El viaje nunca termina	25

## Mensaje del CEO

Gracias por poner su corazón y su alma en la construcción de Rivian. Mi compromiso con usted es que trabajaré incansablemente para asegurarme de que Rivian siga siendo un lugar donde se sienta apoyado y profundamente inspirado para hacer un trabajo increíble.

Nuestro *código de conducta y ética empresarial* (el “Código”) refleja este compromiso. La tecnología se hace obsoleta y el posicionamiento de los productos se puede copiar, pero es nuestro personal y la manera en que trabajamos lo que nos otorga nuestra ventaja competitiva fundamental y sostenible. Nuestros productos, organización y ambiciones requieren pensadores y creadores diversos con diferentes habilidades y antecedentes.

A medida que crecemos, es más importante que nunca que nos mantengamos alineados en torno a nuestros valores y comportamientos centrales. Debemos seguir tratando a las personas como personas, colaborando con respeto y dignidad, cumpliendo con la ley y llevando a cabo nuestro negocio con la máxima integridad.

Sea valiente y denuncie si usted es testigo de algún incumplimiento de este Código o de una posible mala conducta de alguna manera. Existen muchas formas de hacer esto: comuníquese con su gerente, el Equipo de Ética y Cumplimiento, el Equipo Legal, los socios de personal o realice una denuncia confidencial utilizando nuestra Línea Directa de Ética de Rivian.

Nuestro Código representa los principios básicos que esperamos que sigan todos los directores, funcionarios, líderes y empleados. En realidad, depende de usted: tome decisiones comerciales éticas, aplique un buen criterio y plantee inquietudes si escucha o ve algo inusual.

**Gracias por todo lo que hace.**

**RJ**

# Introducción y descripción general

**¿Por qué tenemos un código?** Es fundamental para nuestra identidad como empresa realizar nuestros negocios de manera ética y cumpliendo con la ley. Esto es lo correcto, nos gana la confianza de nuestros clientes y nos ayuda a evitar situaciones que puedan llevar a consecuencias legales adversas o a un daño a nuestro prestigio por el que tanto hemos trabajado. El código de conducta y ética empresarial (nuestro “Código”) establece las expectativas para la manera en que llevamos a cabo nuestros negocios. Es lo que representamos y lo que esperamos de nosotros como organización, de cada uno de nosotros individualmente y de las personas con las que hacemos negocios.

**¿Se aplica el Código a todas las personas en Rivian?** Sí. Cualquier referencia a los “empleados” en este Código se debe interpretar de manera amplia como todas las personas que trabajan en nombre de Rivian, incluidos los empleados a tiempo completo y parcial, los asesores, los contratistas, el personal temporal, la gerencia superior y la Junta Directiva de Rivian, según corresponda. Este Código se aplica a todas las empresas dentro del Grupo Rivian, incluidas todas las filiales en todo el mundo. Cuando hablamos de “Rivian” o la “Empresa”, nos referimos a todos y cada uno de los miembros del grupo de empresas Rivian. Cuando hablamos de “funcionarios financieros principales”, nos referimos a nuestros ejecutivos, funcionarios financieros y controladores principales o personas que realicen funciones similares.

**Los gerentes tienen responsabilidades especiales en virtud de nuestro código.** Los gerentes y supervisores no deben limitarse a comprender y cumplir con el Código, sino que también tienen la obligación de inspirar a las demás personas a actuar con integridad y de servir como un recurso para los empleados que tengan dudas o inquietudes.

**¿Qué sucede si no cumpla con el Código?** Usted puede recibir una sanción, que puede incluir el despido, asumir considerables daños y perjuicios civiles o enfrentar cargos penales. Su incumplimiento del Código también puede tener como resultado multas para la Empresa, demandas, investigaciones o daño a nuestro prestigio.

**¿Qué sucede si no encuentro una respuesta en el Código?** El Código contiene reglas y principios para la manera en que hacemos negocios. No puede, sin embargo, describir todas las posibles situaciones que pueden surgir y, a veces, la respuesta correcta no es obvia. Si alguna vez tiene dudas acerca de cómo actuar, pregúntese lo siguiente:

- ¿Está en contra de la ley?
- ¿Es poco ético?
- ¿Podría dañar el prestigio de Rivian?
- ¿Me avergonzaría de leerlo en los medios de comunicación?
- ¿Me avergonzaría de hablar de esto con la gerencia superior?

Si su respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores es "sí", deténgase y comuníquese con su gerente, el Equipo de Ética y Cumplimiento, el Equipo Legal, su socios de personal o envíe una pregunta a la [Línea Directa de Ética de RIVIAN](#) al 1-844-986-1441 o a través de nuestro sitio web dedicado en [www.rivian.ethicspoint.com](http://www.rivian.ethicspoint.com). Hable y utilice el canal con el que se sienta más cómodo para plantear sus inquietudes. El Equipo de Ética y Cumplimiento le proporcionará asesoramiento y orientación si los requisitos de nuestro Código parecen poco claros.

**Sus derechos como empleado.** Si bien esperamos que siga nuestro Código, también reconocemos sus derechos como empleado. Por ejemplo, tiene derecho a hablar públicamente sobre asuntos de interés público o participar en ciertas actividades relacionadas con los términos y las condiciones de su empleo (incluidas conversaciones sobre salarios, horarios, condiciones de trabajo, peligros para la salud y cuestiones de seguridad). Nada en este Código ni en ninguna política de la Empresa tiene la intención de limitar sus derechos en virtud de la ley ni de interferir en estos.

## Seguimos todas las leyes y los reglamentos

En Rivian, nos enorgullecemos de hacer lo correcto y seguimos la ley. Eso significa que cumplimos la ley en todos los países en los que hacemos negocios. Más allá de eso, significa que nos mantenemos fieles a nuestros propios valores actuando con integridad, siendo globalmente responsables y siguiendo un conjunto coherente de estándares éticos en todo el mundo.

Las leyes tocan todos los aspectos de nuestro negocio en Rivian, desde la manera en que fabricamos, comercializamos, promocionamos y vendemos nuestros vehículos, hasta la manera en que nos tratamos mutuamente. Cada uno de nosotros es individualmente responsable de respetar y cumplir las leyes en todos los lugares donde operamos. Eso no significa que deba conocer los detalles de todas las leyes de todos los países. Las siguientes son dos pautas simples que lo ayudarán:

- Si una ley local entra en conflicto con nuestro Código, debe cumplir con la ley.
- Si una costumbre local entra en conflicto con nuestro Código, debe cumplir con el Código.

Seguir las leyes locales, estatales y federales es fundamental para la forma en que hacemos negocios en Rivian. Estamos obligados a seguir todas las leyes pertinentes, y todas las disposiciones de este Código están sujetas a requisitos legales. En la medida en que cualquier disposición se considere no válida según las leyes locales, estatales, regionales, provinciales o nacionales, el resto del Código seguirá siendo válido y aplicable.

## Estamos juntos en esto

Nos mantenemos fieles a nuestros valores orientadores de Rivian actuando con integridad, aplicando un buen criterio y siguiendo un conjunto coherente de estándares comerciales éticos en todos los lugares en los que hacemos negocios. Nuestro código describe los principios básicos que esperamos que sigan todas las personas en Rivian y las expectativas generales sobre cómo hacemos negocios.

Nuestro Código es lo que representamos y lo que esperamos de nosotros como organización, de cada uno de nosotros individualmente y de las personas con las que hacemos negocios. La creación de un entorno seguro e inspirador es una práctica diaria en la que todos debemos participar para asegurarnos de que Rivian continúe con su trayectoria de crecimiento.

Avísenos si es testigo de alguna posible infracción de nuestro Código o si experimenta alguna infracción. Cuando denuncia, está ayudando a todas las personas en Rivian.

Tiene la obligación de plantear una inquietud si escucha o ve algo inusual o cuestionable. Pida ayuda a través de nuestra Línea Directa de Ética de Rivian al **1-844-986-1441** o a través de nuestro sitio web dedicado en [www.rivian.ethicspoint.com](http://www.rivian.ethicspoint.com). Todas las denuncias pueden realizarse de forma anónima, cuando lo permita la ley.

Gracias por mantener nuestro compromiso de hacer lo correcto.

# Denuncias de mala conducta: después de recibir una denuncia

Todas las denuncias de sospecha de mala conducta se revisarán, se investigarán adecuadamente y se tratarán de manera confidencial en la medida de lo posible, dada la obligación de Rivian de realizar una investigación de cualquier inquietud y darle seguimiento. Se espera que usted coopere en cualquier investigación y mantenga el contenido de cualquier investigación confidencial. Nunca debe realizar su propia investigación.

## **Nuestro compromiso de no tomar represalias**

Cuando defiende lo que es correcto y hace una denuncia, está ayudando a todos. Es por eso que nunca toleramos represalias contra nadie que plantee una inquietud de buena fe, sin importar si, finalmente, se determina que la información o alegación efectivamente infringe la política o la ley.

Nuestro compromiso de no tomar represalias se extiende a cualquier persona que coopere en cualquier investigación o consulta relacionada con dicha conducta. Si siente que ha sido objeto de represalias o sospecha de represalias contra otra persona, denúncielo al Equipo Legal, al Equipo de Ética y Cumplimiento, a sus socios de personal o a la Línea Directa de Ética de Rivian. Rivian hará un seguimiento del asunto y lo investigará. Cualquier persona que haya participado en represalias estará sujeta a medidas disciplinarias.

**Pregunta:** *¿Qué significa denunciar un problema de “buena fe”?*

**Respuesta:** *Cuando informa un problema de “buena fe”, significa que cree que la información que está proporcionando es precisa y veraz (incluso si esa creencia resulta ser errónea). Protegemos a los empleados que plantean sus inquietudes con honestidad. Por otro lado, realizar intencionalmente una denuncia falsa o engañosa es un delito grave y una infracción de este Código.*

# Colaboramos respetuosamente

La colaboración y la comunicación con intención y propósito son la esencia misma de Rivian. Acogemos el debate vigoroso, pero siempre nos tratamos con dignidad y respeto.

No toleramos la discriminación ni el acoso de ninguna forma, incluidas las conductas o los comentarios que creen un entorno laboral ofensivo o intimidante, que lo fomenten o lo permitan. Esto incluye acoso verbal o físico, racismo, sexismo, intimidación, acoso sexual, represalias, humor inapropiado, maltrato de otras personas en función de sus características personales, creencias o pertenencia a una clase protegida u otras acciones que ofenden o causan angustia. Todas las personas en Rivian tienen derecho a trabajar en un entorno libre de acoso, intimidación, discriminación y represalias.

## ¿Qué puede hacer?

**Promueva la equidad, la diversidad y la inclusión.** Cada persona es un jugador clave en nuestro equipo, merecedor de respeto. Demuestre que aprecia la diversidad de antecedentes, habilidades y culturas de las demás personas. Nunca señale a nadie para recibir un trato negativo y sea justo en todas las decisiones laborales. Base sus decisiones en factores como habilidades, calificaciones, desempeño y necesidades comerciales, nunca en características personales, origen nacional, etnia, estado militar o creencias religiosas.

**Esté atento al acoso.** El acoso toma muchas formas y puede ser de naturaleza verbal, física, visual o sexual. Puede presentarse como intimidación, matonismo, insultos raciales, comportamiento o comentarios demasiado coquetos, compartir material ofensivo o hacer bromas sexuales u ofensivas, así como toques, comentarios o solicitudes inapropiados.

**Ocurrió, ¿qué hago ahora?** Si es testigo de acoso o discriminación, si los experimenta o sospecha de estos, no guarde silencio. Puede hablar con la persona directamente o a través de su gerente. Sus socios de personal o el Equipo Legal también están disponibles para brindar orientación. También puede realizar una denuncia utilizando la Línea Directa de Ética de Rivian.

**Pregunta:** *Uno de mis compañeros de trabajo me envió por correo electrónico una broma inapropiada a mí y a algunos compañeros de equipo. Lo encuentro ofensivo, pero no sé si debería hablar al respecto con el compañero de trabajo que envió la broma. ¿Qué debo hacer?*

**Respuesta:** *Cada uno de nosotros tiene la obligación de asegurarse de que Rivian sea un excelente lugar para trabajar para todos, por lo que un comportamiento ofensivo como este no es aceptable. Debería decirle a su compañero de trabajo que encontró inapropiado el correo electrónico. Si no se siente cómodo hablando directamente con su compañero de trabajo, comuníquese con su gerente, con el Equipo de Personal o con la Línea Directa de Ética de Rivian.*

# Nos comunicamos responsablemente

Todo lo que comunicamos sobre Rivian puede tener un impacto en nuestro prestigio, nuestros compañeros de trabajo y nuestra marca. Nos aseguramos de que la información que comunicamos sea confiable, coherente y precisa, razón por la cual, solo ciertas personas están autorizadas a hablar en nombre de Rivian.

- Es fácil que las comunicaciones sobre Rivian no se entiendan correctamente. Por eso, es importante que se abstenga de hablar en nombre de Rivian a menos que esté autorizado para hacerlo. Si alguna vez los medios de comunicación se comunican con usted para hacerle preguntas acerca de Rivian, dévelos al Equipo de Comunicación de Rivian.
- Lo mismo se aplica a las solicitudes de participación en conferencias o para publicar artículos. Rivian debe cumplir con el Reglamento de “divulgación justa” (FD, del inglés *Fair Disclosure*) conforme a las leyes federales de valores de EE. UU., que establecen que, cuando divulgamos información influyente no pública sobre la Empresa a profesionales del mercado de valores o accionistas (cuando sea razonablemente previsible que los accionistas transarán con dicha información), también debemos divulgar la información al público.
- Hemos adoptado directrices separadas para la divulgación corporativa (las “Directrices”) para garantizar el cumplimiento del Reglamento FD por parte de la Empresa. Mediante el cumplimiento de las Directrices y de nuestras políticas, evitamos enviar mensajes confusos, compartir información imprecisa o divulgar selectivamente datos financieros confidenciales al mercado.

Ninguna parte de nuestro Código, de las Directrices ni de nuestras políticas está destinada a interferir o limitar sus derechos legales de hablar públicamente sobre asuntos de interés público y participar en actividades concertadas en relación con los términos y las condiciones del empleo, y no debe interpretarse que lo estén.

## **Utilice las redes sociales con prudencia.**

Las redes sociales ofrecen una excelente manera de entablar relaciones e intercambiar ideas. Respetamos su derecho a utilizar las redes sociales, pero hágalo siempre de forma coherente con nuestros valores y políticas. Siga la ley y la Política de redes sociales de Rivian. Tenga en cuenta que usted es el único responsable de lo que publica, así que aplique un buen criterio. Si se identifica como un empleado de Rivian o si surge el tema de nuestra Empresa mientras está en las redes sociales, aclare en sus publicaciones que las opiniones son las suyas y que no está hablando en nombre de Rivian. Nunca divulgue información confidencial sobre la Empresa, nuestros clientes, proveedores, competidores ni otros socios comerciales, y nunca publique nada que pueda constituir una amenaza, intimidación, acoso, discriminación ni matonismo.

## **Obtenga aprobación antes de aceptar un compromiso para hablar o escribir.**

Ocasionalmente, pueden invitarlo a hablar públicamente, escribir un artículo o contribuir a una publicación debido a su rol o experiencia en Rivian. Si su discurso, presentación, artículo o publicación abordará asuntos relacionados con la Empresa, o si van a identificarlo como empleado de Rivian, obtenga la aprobación previa de su gerente y del Equipo de Comunicaciones de Rivian en relación con su contenido propuesto. Está prohibido aceptar compensaciones u honorarios de nuestros proveedores, clientes y otros socios comerciales.

## **¿Qué pasa si ya hablé en nombre de la empresa?**

Si, después de haber dicho o escrito algo, se da cuenta de que podría haberse interpretado incorrectamente que lo hizo en nombre de la Empresa, comuníquese con su gerente y con el Equipo de Comunicaciones de Rivian de manera que la Empresa pueda responder y minimizar cualquier malentendido.

# Participación en el proceso político

## Lo que creemos

Rivian insta a los empleados a participar en el proceso político local, estatal y federal en su tiempo personal. Siempre instaremos a los empleados a votar. Sin embargo, Rivian prohíbe a los empleados realizar o autorizar contribuciones políticas a ningún funcionario del Gobierno o campaña política, ya sea en efectivo o en especies, por parte de Rivian o en nombre esta sin la aprobación previa por escrito del Consejero General o del delegado.

## Las siguientes actividades de participación política están prohibidas:

- Donaciones o contribuciones hechas a un partido político o campaña en nombre de Rivian (ya sea directa o indirectamente).
- El préstamo de personal de Rivian para realizar trabajos para un partido o una campaña política en nombre de Rivian.
- El uso de instalaciones, vehículos, equipos, equipamiento de oficina, papelería o franqueo de Rivian para una campaña política o actividades políticas.
- La garantía de la deuda de cualquier candidato, partido u organización política.

## Causas y candidatos importantes para usted.

Rivian alienta a los empleados a contribuir con su tiempo y recursos personales a causas políticas y organizaciones sin fines de lucro. Sin embargo, también es importante que cualquier participación en el proceso político se mantenga separada de su trabajo en Rivian. Los empleados no deben participar en ninguna actividad que pueda malinterpretarse como un respaldo de Rivian a un candidato en particular (por ejemplo, aparecer en un comercial en línea, de televisión o de radio para un candidato mientras se presenta como empleado de Rivian, o ser citado en un folleto de campaña o artículo de periódico que exprese su apoyo a un candidato mientras se presenta a sí mismo como empleado de Rivian). Los empleados tampoco deben usar el botón de campaña, la camiseta de un candidato ni ninguna otra parafernalia política, ni hablar en apoyo de un candidato en un evento patrocinado por Rivian, como un recorrido por las instalaciones o una aparición.

## Lo que debe saber

Los empleados de Rivian tienen prohibido solicitar donaciones u ofrecerlas a otros empleados, a proveedores, vendedores, otros socios comerciales o funcionarios gubernamentales para la recaudación de fondos políticos.

# Brindamos un lugar de trabajo seguro y saludable

## Lo que creemos

Creemos que, a menudo, los accidentes, los incidentes, las lesiones, los cuasiaccidentes, las enfermedades laborales y las condiciones inseguras se pueden prevenir. A través de la priorización del cumplimiento de los requisitos de seguridad relacionados con la planificación y las operaciones, nos aseguramos de que nuestro entorno de trabajo cumpla con las leyes, los reglamentos y los requisitos de salud y seguridad aplicables.

## Para usted, esto significa lo siguiente:

- Asuma la responsabilidad de su propia seguridad y la de las demás personas a su alrededor. Corrija los peligros o infórmelos, y aborde inmediatamente cualquier comportamiento inseguro.
- No se tolerará la violencia en el lugar de trabajo ni el comportamiento amenazante. Bajo ninguna circunstancia se puede llevar un arma a ninguna oficina, estacionamiento, fábrica u otro espacio de trabajo de Rivian.
- Conozca y siga todos los requisitos de seguridad, incluido, entre otros, el uso de equipo de protección personal (EPP).
- Nunca tome atajos ni ignore las prácticas de seguridad requeridas.
- Si es gerente, asegúrese de que los empleados estén debidamente capacitados y equipados para cada tarea. Exija a los empleados el cumplimiento de nuestro Código y de todas las políticas desarrolladas por nuestro Equipo de Salud y Seguridad Ambiental (EHS, del inglés *Environmental Health and Safety*).
- No utilice drogas ilegales ni esté en posesión de estas en el trabajo. No trabaje en estado de ebriedad ni bajo la influencia de drogas o alcohol.

**Pregunta:** *Mientras caminaba por las instalaciones de la fábrica, vi a un empleado conduciendo un montacargas de una manera que parecía imprudente. Yo trabajo en la oficina principal y no tengo responsabilidades con la planta ni con sus empleados, así que no dije nada. Ahora me pregunto si tomé la decisión correcta.*

**Respuesta:** *Debe informar a alguien. La seguridad es responsabilidad de todos. Denunciar prácticas no seguras puede ayudar a Rivian a tomar medidas preventivas para evitar accidentes. Sus acciones son importantes para proteger la seguridad del lugar de trabajo y de sus compañeros de trabajo. Incidentes como estos se deben informar a su gerente y a EHS.*

# Mantenemos registros con precisión

## Lo que creemos

El mantenimiento de registros y la presentación de informes precisos son necesarios para cumplir con requisitos contables, legales y reglamentarios. El mantenimiento de la integridad financiera es esencial y se refleja positivamente en nuestro prestigio y credibilidad. Como empresa que se cotiza en bolsa, Rivian está sujeta a diversas leyes, reglamentos y obligaciones de presentación de informes de valores. Tanto la ley federal de los EE. UU. como nuestras políticas exigen la divulgación de información precisa y completa con respecto a los negocios, el estado financiero y los resultados de las operaciones de la Empresa, y los informes imprecisos, incompletos o inoportunos pueden dañar gravemente a la Empresa y dar lugar a responsabilidad legal. Cada uno de nosotros, en todos los niveles, tiene la responsabilidad de garantizar la precisión de todos los registros comerciales y financieros de la Empresa.

## La manera en que lo vivimos

Desde registros de control de calidad, pronósticos presupuestarios y presentaciones reglamentarias hasta correos electrónicos, planillas de control de horas, formularios de reclamación de beneficios e informes de gastos, todos manejamos “registros” de la Empresa. Asegúrese de seguir todos los procesos internos, los requisitos de retención de registros, las políticas y los principios de contabilidad generalmente aceptados para que nuestros registros reflejen con precisión todas las transacciones. Sea honesto, preciso, oportuno y completo en todo lo que registra.

Los funcionarios financieros principales y otros empleados de la Empresa que trabajan en el Equipo de Finanzas tienen una responsabilidad especial de garantizar que todas nuestras divulgaciones financieras sean completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles. Estos empleados deben comprender y cumplir estrictamente con los principios de contabilidad generalmente aceptados y todos los estándares, las leyes y los reglamentos para la contabilidad y la generación de informes financieros de transacciones, estimaciones y previsiones.

## ¿Qué más puede hacer?

- **Clasifique correctamente las transacciones.** Nunca distorsione la naturaleza real de ninguna transacción. Asegúrese de registrar y clasificar siempre las transacciones en el período contable y en la cuenta y el departamento correctos. Recuerde que, incluso si usted no es la persona que registra la entrada financiera, los datos que proporcione en sistemas y registros no financieros determinan la clasificación de la transacción contable de la Empresa. Nunca acelere, ralentice ni altere el registro de ingresos o gastos para cumplir con un objetivo presupuestario o umbral de aprobación.
- **Mantenga nuestros altos estándares.** No falsificamos ni caracterizamos incorrectamente ningún registro, cuenta ni transacción. No podemos establecer cuentas no divulgadas o no registradas para ningún propósito. Si envía gastos para reembolso o realiza pagos en nombre de la Empresa, incluya toda la documentación de respaldo y las aprobaciones que puedan ser necesarias. Las estimaciones y las acumulaciones también deben estar respaldadas por la documentación correspondiente y basarse en su mejor criterio profesional.
- **Sea honesto con los reguladores.** Si su trabajo requiere que revele información al Gobierno o a las autoridades reguladoras, asegúrese de que la información que proporcione sea completa, justa, precisa, oportuna y comprensible. Asegúrese de colaborar con el Equipo Legal y el Equipo Financiero antes de la presentación final de la información pertinente.
- **Administre los registros de manera adecuada.** Conozca y siga las políticas relacionadas con la retención de registros, incluidos el mantenimiento, el almacenamiento y la eliminación de registros. Nunca destruya ni elimine información que pueda ser necesaria para una investigación, una auditoría o un procedimiento legal. Si recibe un aviso de retención legal, siga las pautas en la notificación. Si no está seguro de lo que se requiere, consulte con el Equipo Legal o el Equipo de Ética y Cumplimiento y consulte nuestra política de retención de registros.

# Evitamos los conflictos de intereses

## Lo que creemos

Se espera que todos actuemos en el mejor interés de Rivian, no en nuestro interés personal. Esto significa que nunca debemos permitir que nuestros intereses personales influyan en nuestras acciones sobre decisiones en nombre de la Empresa. Cada decisión que tomemos debe centrarse en los intereses comerciales y el prestigio de Rivian.

## La manera en que lo vivimos

Antes de actuar en nombre de Rivian, usted debe ser capaz de reconocer posibles conflictos de intereses y evitarlos. Un conflicto ocurre cuando permite que sus intereses personales interfieran con las decisiones comerciales que toma. La sola apariencia de un conflicto es problemática y puede dañar nuestro prestigio por el que tanto hemos trabajado.

- **Empleo externo.** Se permite tener un segundo trabajo si este no interfiere con su capacidad para hacer su trabajo para la Empresa y no crea un conflicto de intereses (o la apariencia de uno). Cualquier empleo externo debe cumplir con las políticas y los procedimientos de Rivian (incluido este Código). Si no está seguro acerca de su empleo externo, busque orientación del Equipo de Ética y Cumplimiento.
- **Oportunidades corporativas y actuación en provecho propio.** No debe utilizar la propiedad ni la información confidencial de Rivian, como tampoco su puesto en esta, para obtener ganancias personales indebidas, ni debe competir con Rivian, lo que incluye aprovechar para usted oportunidades dirigidas o destinadas a Rivian, práctica que se conoce como “actuación en provecho propio”.
- **Asesoría.** Siempre que se le solicite que proporcione su experiencia y conocimientos a un tercero, y la experiencia que se le solicita está directamente relacionada con su rol y responsabilidades en Rivian, esto podría dar lugar a un conflicto de intereses. Si no está seguro, divulgue la oportunidad y busque orientación en Ética y Cumplimiento antes de responder.
- **Discursos, presentaciones o publicaciones externos.** Es posible que se le solicite hablar en conferencias, hacer presentaciones o contribuir a publicaciones (escritas o en línea) debido a que es empleado de Rivian, o debido a su experiencia profesional o en la industria. Podría surgir un conflicto si se le ofrece compensación, alojamientos en hoteles o reembolso de gastos en los que pueda incurrir. Busque orientación tanto del Equipo de Ética y Cumplimiento como en el Equipo de Comunicaciones siempre que se le solicite hablar, escribir o publicar en nombre de la empresa.
- **Divulgación.** Rivian exige que los empleados, líderes y miembros de la Junta Directiva, revelen cualquier situación que razonablemente se esperaría que diera lugar a un conflicto de intereses. Si sospecha que tiene una situación que podría ser un posible conflicto de intereses, o algo que otras personas podrían percibir razonablemente como un conflicto de intereses, debe informarlo por escrito a su gerente y al Equipo de Ética y Cumplimiento. Si es miembro de la Junta Directiva, un funcionario ejecutivo o un funcionario financiero principal, se deben informar todos los posibles conflictos de intereses a la Junta Directiva. El Equipo de Ética y Cumplimiento de la Empresa o la Junta Directiva, según corresponda, trabajará con usted para determinar si tiene un conflicto de intereses y, de ser así, cuál es la mejor manera de abordarlo. Todas las transacciones que puedan dar lugar a un conflicto de intereses que involucre a un miembro del Junta Directiva, funcionario ejecutivo o un funcionario financiero principal deben ser revisadas y aprobadas por el Comité de Auditoría de la Junta Directiva, y dicha aprobación no se considerará una renuncia a este Código.

## Evitamos los conflictos de intereses (continuación)

### Ejemplos de situaciones que podrían dar lugar a conflictos de intereses reales o potenciales

1. Empleo externo con una empresa que usted sabe o sospecha que es un cliente, proveedor, competidor, vendedor o proveedor de servicios significativo de Rivian.
2. Asesoría externa o como "experto" pagado directamente relacionado con su función y responsabilidades en Rivian.
3. Actuación en provecho propio, lo que incluye aprovechar para usted oportunidades que, de otra manera, beneficiarían a Rivian.
4. Tener un "interés sustancial" (de propiedad o de otro tipo) en cualquier empresa que usted sabe o sospecha que es un cliente, proveedor o competidor significativo de Rivian (si algo es un "interés sustancial" lo determinará la Empresa en vista de todas las circunstancias, incluida la consideración de la relación del empleado con el cliente, proveedor o competidor, la relación del empleado con la transacción específica y la importancia del interés para el empleado que tiene el interés).
5. Obtener préstamos o garantías de obligaciones personales de empresas que usted sabe o sospecha que son clientes, proveedores o competidores significativos de Rivian, o realizar cualquier transacción personal con estas (las transacciones entre partes independientes con bancos, firmas de corretaje y otras instituciones financieras no están prohibidas).
6. Servir en una junta directiva o de fideicomisario o en un comité de cualquier entidad cuyos intereses razonablemente se espera que entren en conflicto con los de Rivian.
7. Las acciones de los miembros de la familia fuera del lugar de trabajo también pueden dar lugar a los conflictos de intereses descritos anteriormente, ya que pueden influir en la objetividad de un empleado o director en la toma de decisiones en nombre de Rivian. Para los fines de este Código, los "miembros de la familia" incluyen a su cónyuge o pareja, hermanos, hermanas, padres, suegros e hijos, ya sean sanguíneos o por adopción.
8. La no divulgación de un conflicto de intereses existente a Rivian en el momento de la contratación (o en cualquier fecha posterior mientras esté empleado).

**Cliente o proveedor esencial.** Para efectos de este Código, una empresa es un cliente "esencial" si el cliente ha realizado pagos a Rivian en el último año que superen los \$200 000 o el 5 % de los ingresos brutos de Rivian, lo que sea mayor. Una empresa es un proveedor "esencial" si el proveedor ha recibido pagos de Rivian en el último año que superen los \$200 000 o el 5 % de los ingresos brutos del proveedor, lo que sea mayor. Si no está seguro de si una empresa en particular es un cliente o un proveedor esencial, comuníquese con el Equipo de Ética y Cumplimiento para obtener ayuda.

# Seguimos pautas para regalos, comidas y entretenimiento

## **Lo que creemos**

En Rivian, creemos que las buenas relaciones comerciales se forjan a través de la confianza y la integridad comercial, no del intercambio de cortesías comerciales como obsequios, comidas, entretenimiento u otros favores. Valoramos las relaciones que hemos establecido con nuestros proveedores, clientes y otros socios comerciales, ya que se basan en la confianza y la transparencia. Es importante que estas relaciones se mantengan positivas y éticas, nunca influenciadas por dar o recibir obsequios inapropiados, comidas lujosas y hospitalidad, o acceso VIP a eventos. Además, el dar y recibir obsequios está sujeto a una variedad de leyes, reglas y reglamentos aplicables a las operaciones de Rivian. Estas incluyen leyes que abordan la comercialización de productos, el soborno, la corrupción y las comisiones ilegales. Se espera que comprenda y cumpla con todas las leyes, las reglas y los reglamentos que se aplican a su puesto de trabajo.

## **La manera en que lo vivimos**

Ningún obsequio, comida u oferta de entretenimiento, ni ninguna otra cortesía comercial debe imponer o parecer imponer un sentido de obligación en el donante ni en el destinatario, ni crear la percepción de que el criterio comercial de cualquiera de las partes podría verse influenciado indebidamente.

El intercambio de obsequios modestos y compartir comidas y entretenimiento no es nada nuevo en los negocios. A menudo, es una forma tradicional de expresar gratitud, o mejorar o cultivar relaciones. Sin embargo, un regalo, una comida o entretenimiento demasiado generosos pueden presionar al destinatario a devolver el favor o hacer que se sienta en deuda con el donante. Esto puede tener como resultado decisiones comerciales que benefician a una parte más que a la otra o causar una influencia indebida en torno a una transacción comercial crítica.

## **¿Qué más puede hacer?**

Nuestro enfoque es simple: no damos ni aceptamos obsequios, comidas ni entretenimiento que puedan parecer un intento de influir indebidamente en una decisión comercial. Es mejor rechazar cortésmente cualquier obsequio o cortesía comercial de proveedores, clientes, vendedores u otros socios comerciales actuales o potenciales si esto pudiera crear la apariencia de un conflicto o de un criterio inadecuado.

### ***Ejemplos de regalos y comidas aceptables***

- ofrecer asistir a un almuerzo grupal de trabajo,
- pequeños recuerdos de la marca, como camisetas, tazas, sombreros, botellas de agua,
- regalos típicos de temporada, como canastas de regalo festivas enviadas a todo un departamento o grupo, para compartirlas.

### ***Ejemplos de regalos, comidas y entretenimiento prohibidos***

- tarjetas de regalo o equivalentes de efectivo,
- boletos de avión o alojamiento en un resort de lujo,
- entradas o pases VIP para un evento exclusivo o con entradas agotadas,
- comidas lujosas o extravagantes,
- regalos de alto valor, como equipos digitales electrónicos, monitores de actividad física, wifi portátil, etc.

Debe hacer todo lo posible para rechazar o devolver un obsequio que esté más allá de estas pautas permitidas. Si no sería apropiado rechazar un obsequio o si no puede devolverlo, debe informar de inmediato del obsequio a su gerente y al Equipo de Ética y Cumplimiento. Es posible que se le exija donar el regalo a una organización comunitaria sin fines de lucro apropiada. Si tiene alguna pregunta sobre si se permite aceptar un regalo o alguna otra cosa de valor, comuníquese con su gerente o con el Equipo de Ética y Cumplimiento para obtener orientación adicional.

# Cultivamos relaciones transparentes

## Lo que creemos

Nuestros proveedores, clientes y otros socios comerciales depositan una gran confianza en nuestra marca y estamos decididos a no defraudarlos nunca. Los consideramos verdaderos socios y son esenciales para el crecimiento y éxito continuos de Rivian.

## La manera en que lo vivimos

El cultivo de relaciones con proveedores, clientes y otros socios comerciales es un proceso continuo y requiere un compromiso duradero con altos estándares de conducta comercial. En cada interacción que tenemos con estos terceros, debemos demostrar honestidad y un compromiso con nuestros valores. Un solo acto engañoso o deshonesto puede dañar gravemente una relación.

Asegúrese de comprender sus responsabilidades y de tratar siempre de manera justa con nuestros proveedores, clientes y otros socios comerciales. La integridad no es una obligación unilateral, sino una responsabilidad que todos compartimos. Si usted es responsable de una relación con un proveedor y otro socio comercial, ayúdenos a asegurarnos de que solo estamos haciendo negocios con proveedores y otros socios comerciales que comparten nuestro compromiso de hacer lo correcto.

## ¿Qué más puede hacer?

- **Diga la verdad.** Todo lo que les decimos a nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales debe ser veraz, incluida nuestra publicidad y otras comunicaciones. No participe en prácticas desleales o engañosas.
- **Trate a los socios de manera justa.** Sea justo y honesto en sus interacciones con clientes, proveedores y otros socios comerciales. Evite cualquier cosa que siquiera parezca un posible conflicto de intereses y no ofrezca ni proporcione nada a estos socios comerciales a cambio de una ventaja para la Empresa.
- **Garantice la responsabilidad.** Si trabaja con cualquier proveedor u otro socio comercial, asegúrese de que este conozca nuestro *Código de conducta de proveedores* y cualquier otra política relacionada, y exija que los cumplan.
- **Elija proveedores y distribuidores éticamente.** Si participa en la selección de proveedores o distribuidores para la Empresa, asegúrese de elegir objetivamente; selecciónelos según el precio, la calidad y los productos o servicios que ofrecen. Siga la Política de compras globales de Rivian.
- **Trabajo con el Gobierno.** Si su trabajo implica interacciones gubernamentales o reglamentarias o el cumplimiento de inspecciones, investigaciones o solicitudes de información gubernamentales o reglamentarias, coopere plenamente. Asegúrese de comprender las reglas y los reglamentos que se aplican a Rivian y de que cualquier información enviada en nombre de la Empresa sea precisa. Del mismo modo, si su trabajo implica ventas al Gobierno, asegúrese de conocer y seguir todos los requisitos de adquisición, abastecimiento, diligencia debida y otros requisitos relacionados con los contratos gubernamentales. Busque asesoría legal frecuente del Equipo Legal en el proceso.

# Competimos de manera justa

## **Lo que creemos**

Competimos de manera justa. Sabemos que todos se benefician de un mercado competitivo, por lo que seguimos las leyes antimonopolio y de competencia justa en todos los lugares donde hacemos negocios y evitamos siquiera la apariencia de restringir injustamente la capacidad de otra empresa para competir contra nosotros.

## **La manera en que lo vivimos**

Creamos participación en el segmento de mercado y lealtad a la marca entregando productos y servicios de calidad, no participando en prácticas desleales o anticompetitivas. Algunos acuerdos con clientes, proveedores, competidores u otros socios comerciales tienen el potencial de limitar la competencia libre y abierta, por lo que si usted es responsable de áreas de nuestro negocio donde se aplican las leyes antimonopolio o de competencia leal, asegúrese de saber cómo se aplican en el país (o países) donde trabaja y opera.

Nunca celebre ningún acuerdo o entendimiento, ni siquiera un entendimiento informal, con un competidor para lo siguiente:

- Fijar precios en nuestros productos y servicios
- Dividir territorios, mercados o clientes
- Impedir que otra empresa ingrese al mercado
- Participar en cualquier tipo de arreglo de licitación
- Rechazar el trato con un cliente o proveedor por razones inadecuadas
- Boicotear a otra empresa o a cualquier país

## **¿Qué más puede hacer?**

### **Tenga cuidado en conferencias y ferias comerciales.**

No aborde ni intercambie información con competidores (o competidores potenciales) sobre temas como precios, costos, términos o condiciones de venta, segmentos de mercado, clientes o estrategias de marketing.

Si una conversación se desvía hacia un tema delicado desde el punto de vista de la competencia, detenga la conversación, aléjese de la situación e informe de inmediato el incidente al Equipo Legal.

### **Reúna información de inteligencia competitiva de manera ética y legal.**

Obtener información sobre nuestra competencia (a menudo llamada “información de inteligencia competitiva”) es una práctica comercial normal y necesaria para seguir siendo un competidor eficaz. Sin embargo, asegúrese de recopilar la información correctamente. Utilice fuentes públicas u otras fuentes permitidas y sea honesto con respecto a quién es usted y para quién trabaja. No recopile ni pida a otra persona que recopile información competitiva utilizando técnicas que no sean transparentes.

### **Diga la verdad sobre nuestros productos.**

Trate de forma honesta y justa con nuestros clientes. Sea sincero sobre Rivian y lo que vendemos. No haga ninguna afirmación que la Empresa no pueda respaldar o corroborar, y no haga comentarios inexactos sobre nuestra competencia ni comparaciones erróneas entre sus productos y los nuestros.

# Respetamos las leyes de cumplimiento comercial

## Lo que creemos

Dado que nuestros vehículos contienen materiales y tecnologías procedentes de todo el mundo, nos preocupamos por cumplir con las leyes y normativas que rigen el comercio internacional. Estamos obligados a conocer, comprender y cumplir los requisitos que se aplican al movimiento de nuestros productos, servicios y tecnologías.

## La manera en que lo vivimos

Con el fin de poner nuestros productos, servicios y tecnología en manos de los consumidores en todo el mundo, seguimos todas las leyes y los reglamentos de importación y exportación aplicables relacionados con los países donde operamos.

**Sanciones comerciales y embargos:** No llevamos a cabo negocios no autorizados con países o terceros que estén sujetos a embargos comerciales o sanciones económicas, incluidas las publicadas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros de los EE. UU. (OFAC, del inglés *Office of Foreign Assets Control*). Como empresa con sede central en Estados Unidos, no podemos participar en boicots que el Gobierno federal de Estados Unidos no apoye. No hacemos negocios con nacionales especialmente designados (SDN, del inglés *Specially Designated Nationals*) ni con ningún país sancionado por la OFAC.

## ¿Qué más puede hacer?

**Siga las reglas.** Si es responsable o participa en el movimiento de los bienes (incluidas piezas, productos terminados, artículos y equipos promocionales o de marketing), personas, servicios, tecnología, dinero o información de la Empresa entre fronteras nacionales (o que incluyan a ciudadanos de un país extranjero), asegúrese de conocer y cumplir con las leyes y los reglamentos comerciales de los países en los que hace negocios. Tenga en cuenta que pueden aplicarse las leyes de más de un país.

Conozca el uso final y al usuario final de nuestras transacciones y conozca los programas aplicables para reducir aranceles e impuestos. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre el cumplimiento comercial, consulte la Política de cumplimiento comercial global o comuníquese con el Equipo de Cumplimiento Comercial.

**Pregunta:** Soy parte del equipo de abastecimiento y se me pidió que compre material de un proveedor ubicado en una jurisdicción autorizada. El propietario del proveedor está designado como una "persona bloqueada" y aparece en la lista de nacionales especialmente designados del Gobierno de EE. UU. ¿Está bien que compre el material que necesitamos del proveedor? De lo contrario, ¿puedo hacer que un tercero independiente obtenga este artículo en nombre de la Empresa?

**Respuesta:** No. Nuestra Política de cumplimiento comercial global y las leyes pertinentes dejan en claro que todos los "estadounidenses" deben cumplir con las sanciones y los reglamentos comerciales aplicables. La definición de "estadounidense" generalmente incluye a Rivian y sus empleados y agentes, independientemente de dónde se encuentren. Además, sería una infracción de nuestro Código y de la ley autorizar a un tercero a realizar esta compra en nuestro nombre.

**Pregunta:** Para evitar pagar aranceles aduaneros en su país, un cliente internacional me pidió que firmara una declaración de origen o certificado de origen que identifique que los productos de la Empresa son originarios de México. Sé que se realizaron algunos trabajos de acabado en México, pero no estoy al tanto del proceso de fabricación. ¿Puedo firmar la declaración o el certificado de origen?

**Respuesta:** Solo con aprobación previa del Equipo de Cumplimiento Comercial de Rivian. Las declaraciones y los certificados de origen se rigen por leyes locales e internacionales y requieren un análisis detallado del proceso de fabricación bajo un conjunto establecido de reglas. Una declaración incorrecta puede dar lugar a declaraciones falsas a las autoridades aduaneras y someter a la Empresa a multas y sanciones significativas, incluso cuando nosotros no somos el importador o exportador.

# No toleramos el soborno ni la corrupción

## Lo que creemos

En Rivian, nuestro enfoque para hacer negocios es ético, abierto y honesto. Nuestro éxito se basa en la calidad de nuestros productos y servicios, nunca en comportamientos poco éticos o cuestionables. No toleramos actos de soborno o corrupción, lo que significa que no ofrecemos ni aceptamos sobornos ni aprobamos la corrupción en ningún lugar donde operamos o dondequiera que se vendan nuestros vehículos. El resultado es que nunca ofrecemos ni aceptamos nada de valor para hacer negocios, mantener negocios u obtener una ventaja injusta.

## La manera en que lo vivimos

### Lo que NO hacemos:

- Autorizar, pagar, prometer u ofrecer dar cualquier cosa a un funcionario del Gobierno o una persona privada para influir indebidamente en esa persona para que actúe a nuestro favor.
- Solicitar o autorizar a cualquier tercero a realizar dichos pagos, promesas u ofertas en nuestro nombre.
- Aceptar sobornos de funcionarios gubernamentales o particulares en ninguna circunstancia.

Las consecuencias de infringir las leyes de soborno pueden ser graves para usted personalmente y para Rivian. El incumplimiento de nuestra *Política contra el soborno y la corrupción* puede dar como resultado una medida disciplinaria. También corre el riesgo de ser multado o ir a la cárcel.

Mientras nos esforzamos por tener éxito en nuestro negocio, puede haber casos en los que se le solicite que proporcione o acepte algo de valor. Siga las leyes antisoborno y anticorrupción dondequiera que hagamos negocios, e, independientemente de lo que las leyes locales puedan permitir, nunca ofrezca, pague, prometa pagar ni aceptar nada de valor, ya sea directa o indirectamente, para influir indebidamente en el criterio o las acciones de otras personas.

## ¿Qué más puede hacer?

**Aprenda a detectar un soborno.** Los sobornos vienen en muchas formas y no siempre son obvios. Un regalo, la promesa de un trabajo, la oferta de un viaje, una contribución benéfica, todos pueden considerarse sobornos si se ofrecen a cambio de cualquier decisión comercial, acción o tratamiento favorable.

**Pregunte primero y obtenga las aprobaciones necesarias.** Antes de ofrecer o aceptar cualquier cosa de valor que implique a un funcionario del Gobierno (incluso una comida o un café), consulte al Equipo de Ética y Cumplimiento o al Equipo Legal si no está seguro de qué hacer.

**Documente.** Asegúrese de registrar y documentar de manera completa y precisa cualquier pago, comida, evento o gasto en el que incurra Rivian utilizando nuestro sistema de contabilidad, que puede incluir la presentación de un informe de gastos detallado.

**No realice pagos de facilitación.** Un pago de facilitación (o “incentivo”) es un pequeño pago realizado a un funcionario del Gobierno para acelerar las acciones rutinarias del Gobierno, como procesar la documentación, emitir permisos, realizar inspecciones urgentes, instalar teléfonos o establecer el servicio eléctrico. Independientemente del monto o la costumbre en un país en particular, nunca realizamos pagos de facilitación.

**Lo que debe saber.** En el contexto de nuestras interacciones con funcionarios gubernamentales, las donaciones benéficas y políticas pueden generar un mayor riesgo de soborno y corrupción, ya que podrían interpretarse como sobornos. Los empleados de Rivian tienen prohibido solicitar u ofrecer donaciones a organizaciones benéficas o partidos políticos favorecidos asociados con nuestros proveedores, vendedores o funcionarios gubernamentales con los que interactuamos.

# No toleramos el soborno ni la corrupción (continuación)

## ¿Qué pasa con los terceros y los agentes?

Como empresa, somos responsables no solo de las acciones de nuestros empleados, sino también de las acciones de cualquier persona que nos represente. Estas entidades o personas a veces se denominan “terceros” o “agentes”. Si usted es responsable de contratar a terceros o agentes que trabajarán en nuestro nombre, siga nuestro proceso de diligencia debida para que comprendamos completamente, con mucha anticipación, a quién seleccionamos para que nos represente. Si usted es responsable de administrar a terceros, supervise su trabajo e informe al Equipo de Ética y Cumplimiento cada vez que vea o sospeche de una actividad inusual.

*Cualquier cosa de valor ofrecida o entregada a un funcionario del Gobierno requiere la aprobación previa por escrito del Equipo de Ética y Cumplimiento o del Equipo Legal y se debe registrar en detalle en los libros y registros de Rivian, incluidos los informes de gastos de los empleados, según corresponda.*

## Nos centramos en el cumplimiento financiero

### Lo que creemos

Una de nuestras responsabilidades más importantes para nuestros inversores, accionistas y reguladores es asegurarnos de que todas las transacciones financieras de Rivian se registren de forma completa y precisa en los libros y registros de la empresa. Esta obligación es algo que nos tomamos en serio como asunto legal y ético. Nadie debe realizar entradas falsas o engañosas, ni recibir fondos, activos o pagos no registrados sin la documentación y aprobación de respaldo correspondientes.

### La manera en que lo vivimos

Mantenemos todos nuestros libros, registros, cuentas y estados financieros con el debido detalle, para que reflejen con precisión las transacciones financieras de la Empresa. Estos documentos deben cumplir estrictamente con los requisitos y las prácticas contables y fiscales locales, los requisitos legales aplicables y nuestros controles de divulgación internos y externos.

### ¿Qué más puede hacer?

**Sea diligente.** Tómese el tiempo para conocer a nuestros proveedores, clientes y otros socios comerciales. Realice las pruebas de detección adecuadas y lleve a cabo la debida diligencia, incluida la comprensión de quiénes pueden ser los beneficiarios y qué bancos utilizan habitualmente.

**Esté alerta.** Sea proactivo cuando se trata de detectar transacciones financieras que puedan indicar un problema e informe su inquietud si ve o sospecha de una actividad o transacción que está fuera de un proceso aprobado. Las señales de alerta financieras pueden incluir una solicitud de lo siguiente:

- Transferir el pago hacia o desde entidades o países no relacionados con la transacción.
- Procesar una transacción de una manera que evite el proceso normal.
- Realizar o recibir pagos en efectivo.
- Cambiar la información bancaria o de la cuenta.
- Procesar el pago de una factura recibida a través de una entidad desconocida o poco usual.

Informe cualquier actividad inusual a su gerente, al Equipo Financiero o al Equipo Legal.

# Operaciones con información privilegiada

## Lo que creemos

A través de su trabajo, usted puede tener acceso a información influyente no pública sobre clientes, la competencia y los proveedores de Rivian u otros terceros. También puede tener acceso a información sobre el desempeño financiero y comercial de Rivian, acuerdos comerciales potencialmente importantes, plazos de fabricación, cambios en el liderazgo ejecutivo o nuevos productos y proyectos que no se han lanzado al público. Esto puede incluir información que un inversionista podría considerar importante al evaluar acciones, bonos u otros valores. Esta información se considera información “privilegiada”.

Comercializar valores sobre la base de información privilegiada o proporcionar información privilegiada a cualquier parte que pueda utilizar la información para comerciar puede ser una infracción grave de las leyes de valores estadounidenses y de las leyes de otros países. Esto es cierto independientemente de en qué parte del mundo viva o del tamaño de la transacción.

**Lo que debe saber.** Si tiene acceso a información esencial y no pública sobre Rivian o nuestros proveedores, y compra o vende valores de Rivian, esto puede plantear problemas legales importantes.

## La manera en que lo vivimos

Si tiene acceso a la información privilegiada, nunca comercie basado en esta ni la comparta con otras personas hasta que se haya divulgado al público. Compartir información privilegiada a cualquier persona que pueda usarla en una decisión de inversión, incluidos familiares, amigos u otros terceros, también es una forma de operación con información privilegiada conocida como “soplo”.

En resumen, comerciar con valores de Rivian, de clientes, de la competencia o de terceros mientras está en posesión de información privilegiada se considera “operaciones con información privilegiada” y es **ilegal**.

- Tenga cuidado y busque orientación del Equipo Legal si no está seguro. No ofrezca voluntariamente “información privilegiada” a nadie que haga consultas y no proporcione esta información a su familia o amigos; evite siquiera la apariencia de algo incorrecto.

Si tiene alguna pregunta relacionada sobre qué es la información privilegiada, comuníquese con el Equipo Legal. Para obtener más información, consulte nuestra *Política de cumplimiento sobre información privilegiada*.

# Protegemos y respetamos la propiedad intelectual

## Lo que creemos

Rivian se compromete a proteger su propia propiedad intelectual, como inventos, patentes, derechos de autor, conocimientos técnicos, secretos comerciales, imagen comercial, marcas comerciales y cualquier información no pública sobre nuestros procesos, productos, innovación, operaciones y planes financieros y estratégicos. Disponemos de la propiedad intelectual de la Empresa gracias a inversiones importantes. Si nuestra propiedad intelectual y nuestra información confidencial no están protegidas, estarán disponibles para otras personas que no hayan realizado inversiones similares. Esto hará que perdamos nuestra ventaja competitiva y comprometerá nuestra capacidad de proporcionar productos y servicios únicos a nuestros clientes. Es responsabilidad de cada empleado proteger la propiedad intelectual de Rivian y denunciar cualquier uso indebido.

## Para usted, esto significa lo siguiente:

- No descargue información de una base de datos de suscripción sin permiso.
- Los empleados que creen nuevos desarrollos siempre deben informar dichos desarrollos a un ingeniero de PI para su evaluación y protección antes de divulgarlos a cualquier persona fuera de Rivian, a menos que se haya obtenido autorización por escrito del Equipo de Propiedad Intelectual.
- Asegúrese de haber celebrado un acuerdo de no divulgación u otros documentos que incluyan disposiciones confidenciales y que tengan un propósito comercial adecuado antes de aceptar información confidencial de terceros o divulgar información confidencial de Rivian a cualquier persona ajena a la Empresa.
- Nunca publique información confidencial de Rivian en las redes sociales.
- No hable acerca de información confidencial en lugares públicos ni deje material confidencial desatendido, ni siquiera en la oficina.
- Recuerde que su obligación de proteger la propiedad intelectual de Rivian, incluida la información confidencial, continuará después de que haya abandonado la Empresa.
- Denuncie cualquier uso sospechoso o presunto no autorizado de la propiedad intelectual de Rivian.

## Propiedad intelectual e información confidencial de otras fuentes

Rivian se compromete a respetar la propiedad intelectual y la información confidencial que pertenece a otras personas. La violación de los derechos de propiedad intelectual de terceros puede dañar significativamente nuestro negocio. Del mismo modo, el robo, el uso no autorizado o la divulgación de información secreta comercial, confidencial o de propiedad de terceros podrían dar lugar a sanciones civiles y penales sustanciales contra usted y la Empresa. Esto incluye cualquier información no pública sobre los procesos, los productos, las innovaciones, las operaciones, las especificaciones de ingeniería, el software y los planes financieros o estratégicos de un tercero.

*En Rivian, se espera que no utilice ni divulgue ninguna información o material confidencial y de propiedad, incluidos los secretos comerciales, de ningún empleador anterior u otro tercero al que usted deba una obligación de confidencialidad; y que no infrinja ningún acuerdo legal que pueda tener con algún tercero.*

Rivian no desea ni necesita la información de propiedad exclusiva, confidencial o comercial secreta de su antiguo empleador, y usted no debe usar ni compartir dicha información mientras sea empleado de Rivian o en relación con algún trabajo que pueda realizar en nombre de Rivian. Cuando firmó su documentación de incorporación, reconoció que cumpliría con estos principios al unirse a Rivian.

# Protegemos y respetamos la propiedad intelectual

## Para usted, esto significa lo siguiente:

- Proteja la información confidencial que los proveedores, socios comerciales y otros comparten con nosotros.
- Cualquier empleado de Rivian que tenga un compromiso personal previo con respecto a la propiedad intelectual de un antiguo empleador cumplirá con esas obligaciones mientras sea empleado de Rivian. De manera similar, es responsabilidad del empleado comprender y cumplir con sus obligaciones continuas con Rivian en caso de que su empleo con Rivian termine por cualquier motivo.
- Nunca divulgue ni ingrese información confidencial, comercial secreta o de propiedad exclusiva de su antiguo empleador a las instalaciones de Rivian ni la ingrese en los sistemas de TI de Rivian, incluida su computadora portátil o teléfono de Rivian.
- Respete la propiedad intelectual que pertenece a otras fuentes y no la utilice sin la aprobación y el permiso internos previos del tercero.
- Denuncie cualquier uso sospechoso o presunto no autorizado de la propiedad intelectual e información confidencial de Rivian.

## Protegemos lo nuestro

Rivian proporciona a sus empleados una variedad de herramientas y activos para ayudarlos a realizar su trabajo. Estos activos incluyen equipos informáticos, dispositivos móviles, plataformas y equipos de comunicación, software, oficinas y equipos e instalaciones electrónicos. Se espera que los empleados de Rivian utilicen los activos de Rivian para fines legítimos de la Empresa y los protejan adecuadamente de amenazas como los ciberataques, los robos, las pérdidas, el desperdicio o el uso indebido, todo de acuerdo con nuestra Política de uso aceptable.

Utilice su criterio al utilizar los activos de la Empresa para asuntos personales. Estos activos son propiedad de Rivian y se proporcionan para uso comercial. Si bien reconocemos que el uso personal es una realidad, no debe ser excesivo y no debe interferir con el desempeño de sus funciones laborales ni violar ninguna política o procedimiento de Rivian. Además, en la mayoría de las jurisdicciones, no debe tener ninguna expectativa de privacidad al usar los activos de la Empresa o los recursos de TI.

Reconozca que el robo, el descuido y el desperdicio tienen un impacto directo en los resultados de Rivian. Cualquier incidente sospechoso de fraude, robo o uso indebido debe informarse de inmediato a la Línea Directa de Ética de Rivian, al Equipo de Ética y Cumplimiento o al Equipo Legal.

## Qué puede hacer:

- Utilice los fondos de Rivian con prudencia y evite el desperdicio y el abuso.
- Proteja las computadoras portátiles de la Empresa y otros dispositivos móviles contra robos o pérdidas.
- Utilice contraseñas seguras y no las comparta con ningún sistema o aplicación.
- Actúe con buen criterio al utilizar los recursos tecnológicos proporcionados por Rivian y asegúrese de que cualquier uso personal no interfiera con sus responsabilidades laborales ni dañe nuestro entorno laboral.
- Pida cortésmente a las personas extrañas que estén presentes dentro de las instalaciones de Rivian sin identificación que se identifiquen y notifique al personal de seguridad del edificio si le surgen dudas sobre sus credenciales o presencia en las instalaciones.
- Almacene de forma segura cualquier medio extraíble, incluidas las unidades flash, los discos compactos y las unidades externas.
- Cuando trabaje con información de Rivian, utilice únicamente equipos, software y servicios aprobados por la Empresa.
- Utilice su cuenta de correo electrónico de Rivian para todas las comunicaciones relacionadas con el trabajo; nunca utilice cuentas de correo electrónico personales para realizar negocios de la Empresa.

# Cumplimos con las leyes de privacidad

## Lo que creemos

La base de cualquier buena relación es la confianza. Cuando nuestros clientes hacen negocios con nosotros, nos confían su información personal o la información personal de terceros. Nuestros empleados hacen lo mismo cuando se unen a la Empresa. Nos tomamos muy en serio nuestras obligaciones con nuestros clientes y empleados; recopilamos, usamos y procesamos cualquier información personal solo para fines comerciales legítimos y la protegemos de posibles pérdidas, uso indebido o divulgación.

## La manera en que lo vivimos

Mantener la información personal segura es fundamental para nuestro personal, nuestro negocio y nuestro prestigio. Reconocemos esta responsabilidad y cumplimos las leyes y reglas que nos exigen proteger cualquier información personal que pueda identificar a una persona o que se relacione con una persona identificable, también conocida como Información de identificación personal (PII, del inglés *Personally Identifiable Information*). La PII puede considerarse especialmente confidencial, lo que requiere que agreguemos un nivel adicional de protección y mantengamos un deber de cuidado más alto según la ley aplicable.

Muchos empleados de Rivian trabajan con PII (incluida información personal confidencial) como parte de su trabajo. Si usted es uno de ellos, proteja correctamente esta información siguiendo las políticas de la Empresa, incluidas, entre otras, la Política de clasificación de datos de Rivian en relación con el acceso, la transferencia y el uso de esta información.

## La PII incluye información sobre cualquier persona, como la siguiente:

<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirección de correo electrónico (incluido el correo electrónico comercial)</li><li>- Números de teléfono</li><li>- Número de identificación del empleado</li><li>- Direcciones IP</li><li>- Información de la tarjeta de crédito</li><li>- Registros de clientes</li><li>- Características de clases protegidas</li><li>- Datos biométricos</li><li>- Fecha de nacimiento (DOB, del inglés <i>Date of Birth</i>)</li><li>- Número de Seguro Social de EE. UU.</li><li>- Datos de geolocalización</li><li>- Información de empleo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grabaciones de audio o video, visuales, térmicas o similares</li><li>- Registros educativos</li><li>- Inferencias hechas de estas categorías</li><li>- Información financiera personal</li><li>- Información o antecedentes médicos</li><li>- Nombres de miembros de la familia</li><li>- Nombre y números de identificación gubernamental</li><li>- Una combinación de cierta información, como hábitos de consumo y datos demográficos</li></ul>
--	--

Si no está seguro de si está manejando alguna PII o si su uso está de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Empresa, pregunte a su gerente o comuníquese con el Equipo de Privacidad.

No acceda a la información personal almacenada en nuestros sistemas a menos que tenga una necesidad legítima de hacerlo en el desempeño de su función laboral. Acceda solo a la cantidad mínima de información necesaria para completar la tarea actual que está realizando en el ámbito de su función. Avise a su gerente si tiene acceso a información personal sobre personas que no necesita.

## Si tiene que utilizarla, hágalo con cuidado.

Solo recopile información de identificación personal por motivos comerciales legítimos y compártala solo con personas autorizadas que también necesiten la información para realizar su trabajo. Nunca comparta PII con ninguna persona o proveedor no autorizado. Nunca comparta PII con ninguna persona en la Empresa que no requiera el uso de dicha información para realizar su trabajo.

# Cumplimos con las leyes de privacidad (continuación)

## Proteja la PII.

No sería bueno para usted que se divulgara su PII. Para sus compañeros de trabajo tampoco. Como mínimo, resguarde la PII de ellos como lo haría con la suya, protegiéndola de una exposición deliberada o accidental. Ya sea que trabaje con esta información o se la encuentre inadvertidamente, haga todo lo posible para manejarla correctamente, mantenga las leyes de privacidad y protección de datos dondequiera que trabajemos y denuncie cualquier uso, fuga o pérdida no autorizados de la PII tan pronto como se entere de que ocurrió.

Tenemos una política de privacidad que rige el uso que hacemos de la PII en toda la Empresa. Además, cumplimos con nuestras obligaciones legales de proteger la PII de la divulgación no autorizada para garantizar la integridad y seguridad de la PII. Informe de inmediato cualquier uso, fuga o pérdida no autorizados de PII con prontitud al Equipo de Ciberseguridad.

## Respetamos los derechos humanos

### Lo que creemos

Respetamos los derechos humanos y la dignidad de las personas a lo largo de nuestras operaciones y nuestra cadena de suministro global. Cumplimos y esperamos que nuestros proveedores cumplan con lo siguiente:

- Las leyes que promueven condiciones laborales seguras y la seguridad individual.
- Las leyes que prohíben el trabajo forzoso.
- Las prohibiciones de la trata de personas y del empleo de menores de edad.
- Las leyes que garantizan la libertad de asociación y el derecho a participar en la negociación colectiva.

**Responsabilidad de terceros.** Somos cuidadosos de seleccionar a terceros que están comprometidos con tratar a todos los trabajadores con dignidad y respeto. Si su trabajo implica seleccionar o administrar a terceros, aplique diligencia debida anticipada. Asegúrese de que conozcan nuestro Código de conducta para proveedores y la ley, y que cumplan y respeten los derechos humanos fundamentales.

Manténgase atento. Exija el cumplimiento por parte de los proveedores y otras personas con las que hacemos negocios y supervise de forma rutinaria sus actividades. Si nota algo inusual, comuníquese con el Equipo de Ética y Cumplimiento o el Equipo Legal, o presente un informe utilizando nuestra Línea Directa de Ética de Rivian. Revisaremos y responderemos de manera adecuada cuando nos enteremos de posibles infracciones, incluida la terminación del contrato del proveedor. Usted tiene la obligación de denunciar si sospecha una violación de los derechos humanos en nuestra cadena de suministro.

**Pregunta:** *Leí un artículo que decía que se supo que el proveedor que mi compañero de trabajo está considerando para un próximo proyecto compra materias primas de una empresa que practica el trabajo forzado. Yo no participo en la decisión, ¿me corresponde decir algo?*

**Respuesta:** *Sí, indudablemente. La selección de un socio comercial que tenga la reputación de practicar trabajo forzado o cualquier tipo de abuso de los derechos humanos va en contra de los valores de Rivian. Debe avisarle a su compañero de trabajo y a otro recurso interno que corresponda lo que sabe sobre el contratista para ayudar a fundamentar la decisión de Rivian.*

# Nuestro compromiso con el medioambiente

Creemos que existe una forma más responsable de explorar el mundo y estamos decididos a hacer emocionante la transición al transporte sostenible. Es por eso que nos aseguramos de que nuestras operaciones comerciales cumplan con la legislación de protección medioambiental aplicable, así como con los requisitos internos aplicables.

## Lo que debe saber

Hemos diseñado nuestro paquete de batería, módulo y sistema de administración de batería para una transición sin problemas del almacenamiento de energía del vehículo al almacenamiento de energía estacionario al final de la vida útil del vehículo. Creemos que las baterías de segunda vida útil son un gran facilitador para acelerar la adopción generalizada de energía renovable.

Tenemos una colaboración con la Fundación Honnold para apoyar la independencia energética y la adopción de generación de energía renovable en la ciudad de Adjuntas, Puerto Rico.

## Para usted, esto significa lo siguiente:

- Siga las leyes y los requisitos medioambientales de la Empresa que se apliquen a su trabajo.
- Tome todas las precauciones necesarias al manipular o transportar materiales peligrosos, piezas peligrosas o desechos, incluso durante la carga, la descarga o el almacenamiento. Si no está familiarizado con estos requisitos, solicite instrucciones a su gerente o EHS.
- Utilice y deseche los productos químicos y otros materiales correctamente, y denuncie cualquier problema relacionado con derrames, descargas o el medioambiente.
- Si se da cuenta de cualquier contaminación del aire o del agua en cualquiera de nuestros sitios, incluso durante el curso de la fabricación de rutina, avise de inmediato al Equipo de EHS.

**¿Qué son los materiales peligrosos o las piezas peligrosas?** Para efectos de este Código, nos referimos a cualquier producto químico, material o residuo que pueda suponer un riesgo para la salud o que sea corrosivo, inflamable o explosivo. Esto incluye baterías, bolsas de aire, aerosoles, gasolina y diésel, y también ciertas pinturas, solventes, adhesivos o tratamientos superficiales.

# El viaje nunca termina

**Manténgase inspirado y trabaje todos los días de una manera que inspire a otras personas.**

El legado de Rivian estará determinado por nuestro arduo trabajo y compromiso de hacer lo correcto todos los días, en todas las transacciones comerciales. Si bien nuestro Código no puede abarcar todas las políticas y expectativas importantes de nuestra Empresa, existen estándares y valores que se encuentran en el centro de quienes somos como organización: principios que respetan fundamentalmente a las personas y el medioambiente en todo el mundo.

Miramos más allá de nosotros mismos, poniendo nuestra mirada en ser buenos administradores, generar un impacto positivo y construir un mundo mejor. Recuerde que, como empleados, representamos a Rivian ante el mundo. Puede ayudar a demostrar nuestra buena ciudadanía corporativa defendiendo nuestros estándares, siendo consciente de sus propias acciones y decisiones y reconociendo cómo pueden afectar a los demás.

Siga nuestro Código, nuestras políticas y las leyes y regulaciones que se aplican a su trabajo. Cuando algo no parece correcto o pone en riesgo a nuestra Empresa, a nuestro personal o a las personas a las que servimos, no guarde silencio, denuncie sus inquietudes. Cuando lo hace, preserva nuestro buen nombre y prestigio y nos ayuda a navegar mejor por el camino de Rivian para las generaciones venideras.

*Gracias por su compromiso continuo con nuestro Código.*

---

[Línea Directa de Ética de RIVIAN](#)

TELÉFONO: 1-844-986-1441

[www.rivian.ethicspoint.com](http://www.rivian.ethicspoint.com)

**Renuncias del Código.** La Junta Directiva de Rivian o un comité delegado de la Junta Directiva deben aprobar cualquier renuncia de cualquier parte de este Código para el equipo ejecutivo, otros funcionarios financieros principales o cualquier miembro de la Junta Directiva. Las renunciaciones de este Código para otros empleados solo puede realizarlas nuestro director ejecutivo o asesor general y se informarán a nuestro Comité de Auditoría. Todas las renunciaciones se deben documentar y divulgar inmediatamente al público según lo exija la ley o de acuerdo con las reglas de The Nasdaq Stock Market LLC, cuando corresponda.

***Este Código, según se aplica a los funcionarios financieros principales de la Empresa, será nuestro “código de ética” en el sentido de la sección 406 de la Ley Sarbanes-Oxley de 2002 de los Estados Unidos y las normas promulgadas en virtud de esta.***

Este Código y los asuntos aquí contenidos no son un contrato de empleo ni una garantía de la continuidad de la política de la Empresa. La Empresa se reserva el derecho de enmendar, complementar o discontinuar este Código y los asuntos aquí tratados, sin previo aviso, en cualquier momento.