



Code de conduite et d'éthique

Objet

La compagnie Lion Électrique et ses filiales (collectivement « **Lion** » ou la « **Société** ») a élaboré le présent code de conduite et d'éthique (le « **Code** »), qui définit l'engagement de la Société à mener ses activités et ses affaires internes avec honnêteté, intégrité et en conformité avec les normes éthiques et légales les plus strictes.

Conçu dans le but de promouvoir l'intégrité, le Code énonce les normes éthiques qui balisent les comportements des administrateurs, des dirigeants, des employés et des consultants (le « **personnel de la Société** ») et constitue une condition à l'emploi au sein de l'organisation ou à l'établissement et au maintien de la relation contractuelle avec la Société. Les membres du personnel de la Société sont tenus de lire et de comprendre le Code et ses règles d'application dans le contexte de leur travail et de leurs responsabilités.

Le Code présente les attentes de la Société à l'égard de son personnel et doit être utilisé en complément des politiques adoptées par la Société ou qui pourraient être adoptées à l'avenir par la Société. Le personnel de la Société doit utiliser son bon sens, ainsi que les normes de comportements éthiques les plus élevées lorsqu'il prend des décisions d'affaires dans une situation qui n'est pas couverte par le Code.

Personnes concernées

Personnel de la Société

Le présent code s'applique sans exception à tous les administrateurs, à tous les dirigeants et à tous les employés de la Société. Certaines politiques de la Société s'ajoutent aux lignes directrices du présent code. Les actions des membres de la famille immédiate des personnes visées par le présent code ainsi que leurs proches ou les autres personnes vivant sous le même toit pourraient également soulever des questions sur le plan éthique dans la mesure où ces actions sont liées aux activités de la Société. En conséquence, les membres du personnel de la Société doivent, pour se conformer au Code, tenir compte non seulement de leur propre conduite, mais également de celle des membres de leur famille immédiate, de leurs proches et des autres personnes vivant sous le même toit.

Partenaires

Tous les partenaires, entrepreneurs, consultants, fournisseurs de services et autres fournisseurs de la Société (les « **partenaires** ») doivent lire et comprendre le présent code ainsi que son application dans la conduite de leurs activités. Ils doivent respecter, s'il y a lieu, les normes qui y sont définies comme s'ils faisaient partie du personnel de la Société (toutes les références au personnel de la Société dans le présent code sont réputées inclure les partenaires) et sont tenus d'appliquer des politiques ou des pratiques en cohérence avec le présent code. Tous les tiers qui ont des relations d'affaires importantes avec la Société devront confirmer par écrit dans leur contrat avec la Société ou autrement qu'ils acceptent les normes définies dans le Code et conviennent de les respecter.

Champ d'application du code

Aucun code de conduite et d'éthique ne saurait remplacer le jugement et les comportements éthiques du personnel de la Société. Cependant, un tel code peut attirer l'attention du conseil et de la direction vers les domaines propices aux risques de nature éthique, aider le personnel de la Société à reconnaître et à régler les problèmes éthiques, et prévoir des mécanismes pour signaler les comportements contraires à l'éthique tout en favorisant une culture centrée sur l'honnêteté et la responsabilisation.

Le présent code fournit des indications au personnel de la Société en ce qui concerne les éléments suivants :

- **Conflits d'intérêts et occasions d'affaires**
- **Protection et utilisation appropriée des biens de la Société**
- **Confidentialité et intégrité de l'information**
- **Traitement équitable**
- **Égalité des chances et absence de dénigrement**
- **Fonction d'ambassadeur de la marque**
- **Conformité aux lois, aux règles et aux règlements**
- **Engagement à l'égard de la traçabilité et de la transparence**
- **Signalement de tout comportement illégal ou contraire à l'éthique**

Conflits d'intérêts et occasions d'affaires

Le personnel de la Société doit faire preuve de jugement et agir en tout temps et en toutes circonstances dans l'intérêt de Lion. Il y a « conflit d'intérêts » lorsque l'intérêt personnel d'un membre du personnel de la Société nuit ou donne l'impression de nuire à l'exercice des fonctions du membre ou à l'intérêt de la Société. Un conflit d'intérêts peut se produire lorsqu'une personne cherche à obtenir un gain personnel immédiat ou futur, ou doit respecter un engagement passé ou une obligation concurrente. Par exemple, il peut y avoir un conflit d'intérêts lorsqu'un employé ou un membre de sa famille obtient un avantage personnel en raison du poste occupé par l'employé au sein de la Société. Un conflit d'intérêts peut également découler d'une relation professionnelle ou personnelle entre un employé et un client, un fournisseur, un concurrent, un partenaire ou un autre employé, lorsque cette relation nuit à l'exercice du jugement professionnel objectif de l'employé.

Il peut être difficile de déterminer si une personne est en situation de conflit d'intérêts. Même une apparence de conflit d'intérêts peut avoir des répercussions négatives sur la Société et de ce fait, doit être évitée. Voici à cette fin certains facteurs de risque à prendre en considération :

- la situation nuit au rendement, aux responsabilités ou au moral de l'employé;
- l'employé a accès à des renseignements confidentiels;
- la situation nuit au rendement, aux responsabilités ou au moral d'autres personnes au sein de l'organisation;
- la situation a une incidence négative ou positive sur nos activités;

- la situation a une incidence négative ou positive sur nos relations avec les clients, les partenaires ou les fournisseurs de services ou autres;
- la situation peut améliorer ou soutenir la position d'un concurrent sur le marché;
- la situation pourrait apporter certains avantages financiers ou autres à l'employé (directement ou indirectement);
- la situation peut entraîner (directement ou indirectement) des avantages financiers ou autres à un de nos clients, à un de nos partenaires ou à un de nos fournisseurs de produits ou services;
- la situation pourrait être jugée de l'extérieur comme étant inappropriée.

Toutes les situations qui donnent lieu à un conflit d'intérêts doivent être évitées. Entre autres, le personnel de la Société ne doit pas a) tirer personnellement profit des occasions d'affaires qui se présentent à la suite de l'utilisation des biens et de l'information de la Société ou de son poste; b) utiliser les biens et l'information de la Société ou son poste pour obtenir un gain personnel; et c) entrer en concurrence directement ou indirectement et de quelque manière que ce soit avec la Société.

Lion respecte le droit à la vie privée des membres de son personnel dans la conduite de leurs affaires personnelles; il incombe au personnel de la Société de veiller à ne pas se placer dans des situations de conflit d'intérêts.

Protection et utilisation appropriée des biens de la société

Tous les membres du personnel de la Société sont tenus de protéger les biens de la Société et d'en faire une utilisation efficace. Le vol, la négligence et le gaspillage ont un effet direct sur la rentabilité de la Société. Tous les biens de la Société, y compris les immobilisations incorporelles, doivent être utilisés à des fins commerciales légitimes. Le personnel de la Société ne peut utiliser la raison sociale de la Société, la marque ou l'appellation commerciale appartenant ou liées à la Société ou tout papier à en-tête de la Société à des fins personnelles.

Confidentialité et intégrité de l'information dans les dossiers de la société

Le personnel de la Société doit préserver la confidentialité des renseignements que la Société ou ses partenaires et clients lui confient, sauf lorsque la communication de ces renseignements est autorisée ou requise par la loi. Les renseignements confidentiels comprennent les renseignements non publics qui pourraient être utiles aux concurrents ou qui pourraient nuire à la Société, à ses partenaires, à ses clients et à d'autres parties s'ils étaient publiés : plans d'affaires ou marketing, information financière, renseignements sur le développement des produits, la fabrication et les concepts, bases de données, listes de clients, données personnelles, données personnelles identifiables de nos employés ou d'autres personnes (noms, adresses, numéros de téléphone et numéros d'assurance sociale) et information similaire qui nous est fournie par nos partenaires, nos clients et d'autres parties.

De plus, comme Lion est en relation avec d'autres entreprises et organisations, il se peut que le personnel de la Société obtienne des renseignements confidentiels sur d'autres entreprises avant qu'ils ne soient rendus publics. Le personnel de la Société doit traiter ces renseignements avec autant de précautions que s'il s'agissait de renseignements confidentiels et exclusifs de Lion. Il

peut même arriver que le personnel de la Société ait à traiter comme une information confidentielle le fait que Lion détient une participation dans une autre société ou que Lion a conclu une entente avec une autre société.

Chaque membre du personnel de la Société doit s'abstenir de révéler à qui que ce soit des renseignements confidentiels ou exclusifs sur Lion ou une autre entreprise qui ont été portés à sa connaissance pendant l'exercice de ses fonctions au sein de Lion jusqu'à ce que les renseignements soient rendus publics par les voies de communication autorisées. Le présent code exige que les membres du personnel de la Société s'abstiennent de discuter de renseignements confidentiels ou exclusifs avec des personnes de l'extérieur, et même avec d'autres membres du personnel de la Société, sauf si ces personnes ont un besoin légitime de connaître ces renseignements pour s'acquitter de leurs responsabilités. Une utilisation ou distribution non autorisée de ces renseignements pourrait également être illégale ou donner lieu à des sanctions civiles ou pénales.

La Société a adopté une politique de communication de l'information à laquelle le personnel de la Société devrait se référer.

De plus, Lion peut recueillir, utiliser et conserver des renseignements personnels sur les membres du personnel de la Société, les partenaires, les clients et d'autres personnes dans le cours de ses activités. La collecte, l'utilisation et la communication des renseignements personnels sont assujetties aux lois provinciales, étatiques, fédérales et internationales.

Les livres, enregistrements, comptes et états financiers doivent être suffisamment détaillés, doivent bien rendre compte des opérations de la Société et doivent être conformes aux lois applicables et aux systèmes de contrôles internes de la Société. De plus, les rapports financiers de la Société doivent inclure des informations complètes, justes, exactes, à jour et compréhensibles, tel qu'il est requis par la loi. Les déclarations fausses ou trompeuses, qu'elles soient liées ou non aux résultats financiers, sont strictement interdites. Les services juridiques, comptables et financiers sont responsables de l'efficacité des contrôles et procédures de communication de l'information financière, y compris les contrôles internes, et tout le personnel de la Société est tenu de se conformer à ces contrôles et procédures.

Traitement équitable

Le personnel de la Société doit veiller à traiter équitablement les autres membres du personnel ainsi que les partenaires et clients de la Société. Personne ne doit tirer indûment profit d'une personne par la manipulation, la dissimulation, le recours abusif à de l'information privilégiée, la présentation erronée de faits importants ou toute autre pratique commerciale déloyale. Il est interdit de chercher à obtenir de l'information exclusive auprès d'un tiers, de détenir de l'information sur des secrets commerciaux obtenue de façon inappropriée, ou d'inciter un employé ou ancien employé d'une autre société à communiquer de l'information confidentielle, même si l'information peut servir les intérêts de Lion.

Égalité des chances et absence de dénigrement

Lion favorise un milieu de travail caractérisé par la cordialité où les personnes sont traitées avec respect et dignité. La Société souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi et ne discrimine pas au motif de la race, de la couleur, de la religion, du sexe, de l'origine nationale, de l'âge, de l'orientation sexuelle ou d'un handicap. La Société s'est engagée à soutenir des mesures et des politiques qui garantissent des pratiques équitables en matière d'emploi, notamment en ce qui concerne le recrutement, les promotions, la formation, la rémunération, les cessations d'emploi

et les mesures disciplinaires. La Société ne tolère aucune forme de discrimination de la part des membres de son personnel ni aucune forme de harcèlement à l'égard de son personnel, de ses partenaires ou de ses clients.

Les membres du personnel de la Société ne doivent faire aucun commentaire désobligeant à l'égard de leurs collègues ou d'autres membres du personnel de la Société qui pourrait avoir une incidence négative sur la réputation de la Société ou des membres de son personnel.

Fonction d'ambassadeur de la marque

Tous les membres du personnel de la Société sont les ambassadeurs de Lion et de ses marques. À ce titre, tous doivent représenter Lion avec professionnalisme et agir et communiquer en tout temps d'une manière qui fait honneur à sa bonne réputation et à son image de marque. Ils doivent notamment s'assurer de faire une utilisation des médias sociaux et des autres formes de communication (numérique ou autre) qui soit conforme aux politiques de la Société, notamment à la politique de communication de l'information. Comme les actions posées par les membres du personnel de la Société sont perçues comme étant le reflet des valeurs de Lion, toutes leurs actions doivent aller dans le même sens que les politiques et normes de Lion.

Conformité aux lois, aux règles et aux règlements

Les membres du personnel de la Société doivent respecter les lois, règles et règlements applicables en tout temps; s'ils ont des questions au sujet de leur application ou de leur interprétation, ils doivent communiquer avec le membre de la haute direction responsable des questions juridiques.

A. Opérations d'initiés

Les opérations d'initiés sont illégales et contraires à l'éthique. Elles doivent donc être traitées de façon décisive. Les lois fédérales et provinciales ou d'États interdisent aux personnes qui possèdent des renseignements privilégiés ou des renseignements importants qui n'ont pas été annoncés ou qui ne sont généralement pas connus du public de négocier des titres.

Ces renseignements importants peuvent être positifs ou négatifs. Les renseignements sont considérés comme étant « importants » s'ils peuvent inciter un investisseur raisonnable à acheter, à vendre ou à conserver des actions de Lion ou, si les renseignements sont rendus publics, avoir une incidence importante sur le prix ou la valeur au marché des actions de Lion. Il peut s'agir par exemple de renseignements financiers comme les chiffres d'affaires, les projections financières ou la performance financière de la Société, ou du recrutement ou du départ de certains employés clés.

Les membres du personnel de la Société ne doivent pas (i) négocier des titres ou d'autres valeurs mobilières de Lion pendant qu'ils sont en possession de renseignements importants non publics; (ii) distribuer des renseignements importants non publics à d'autres personnes, sauf autorisation expresse de la Société; ou (iii) recommander à d'autres personnes d'acheter ou de vendre des titres ou d'autres valeurs mobilières sur la foi de renseignements importants non publics.

La Société a adopté une politique sur les opérations d'initiés, que tous les membres du personnel doivent lire et respecter en tout temps. Certains membres du personnel de la Société doivent également se conformer aux exigences relatives aux périodes d'interdiction d'opérations ou d'approbation préalable lorsqu'ils souhaitent négocier des titres de Lion.

B. Paiements inappropriés

Le personnel de la Société ne doit, sous aucune considération, tenter de corrompre une personne, qu'il s'agisse d'un représentant d'une administration publique ou d'un représentant du secteur privé. Il ne peut accepter ni offrir de cadeaux, de faveurs, de divertissements, d'hébergements spéciaux ou d'articles de valeurs dans le cadre de ses relations avec un partenaire ou un client actuel ou éventuel, ou un tiers, sauf si les exigences du Code et des lois applicables sont strictement respectées. Le personnel de la Société ne doit accepter de contrepartie financière de quelque nature que ce soit que ce soit, ni de faveur, de paiement ou de prêt spécial d'une personne, d'une société ou d'une organisation qui a conclu ou pourrait conclure un marché avec Lion.

La *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* du Canada, la *Foreign Corrupt Practices Act* des États-Unis et les lois similaires d'autres pays interdisent de donner ou d'offrir, directement ou indirectement, un bien de valeur aux représentants d'un gouvernement pour conclure un marché ou poursuivre la relation d'affaires. Le personnel de la Société ne doit pas faire de paiements illégaux aux représentants gouvernementaux, que ce soit de manière directe ou de manière indirecte par l'intermédiaire de tiers. Le personnel de la Société qui travaille avec les représentants d'un gouvernement étranger doit communiquer avec le membre de la haute direction responsable des questions juridiques pour obtenir des indications sur les lois qui s'appliquent aux paiements et aux cadeaux.

C. Santé et sécurité au travail

Lion fournit un milieu de travail propre, sain et sécuritaire. Il incombe à chaque membre du personnel de la Société de maintenir un milieu de travail sain et sécuritaire en suivant les règles et pratiques en matière de santé et sécurité, et en signalant les accidents, les blessures et les conditions, les procédures et comportements non sécuritaires. Les comportements violents et hostiles sont interdits. Les membres du personnel de la Société doivent se présenter au travail en état de s'acquitter de leurs fonctions sans être sous l'influence de l'alcool ou de drogues illicites.

D. Protection de l'environnement

La Société s'engage à adopter une saine gestion environnementale. Elle se fait un devoir, en tant qu'entité responsable et soucieuse de ses employés, de tenir compte de l'environnement et de la collectivité dans la conduite de ses affaires. La Société gère toutes les phases de ses activités de manière à en limiter les effets négatifs sur l'environnement.

Signalement de tout comportement illégal ou contraire à l'éthique

La Société a adopté une politique de dénonciation qui précise que les membres de son personnel et les tierces parties peuvent signaler, en toute confidentialité et de façon anonyme (si la personne le souhaite), leurs soupçons ou les situations qui posent problème selon eux sans crainte de représailles ou de discrimination ultérieures. Dans sa politique de dénonciation, la Société énonce clairement son intention de gérer sans délai tout comportement inacceptable de la Société ou d'un membre de son personnel lui étant signalé, de réaliser une enquête approfondie le cas échéant, et, s'il y a lieu, de prendre des mesures correctrices sans tarder. L'inconduite peut prendre plusieurs formes, notamment un comportement illégal ou contraire à l'éthique, une activité frauduleuse, une violation des politiques de la Société en ce qui concerne particulièrement les questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit. La Société effectuera un examen approfondi et mettra en place des mesures pour empêcher de telles inconduites dans l'avenir.

Administration du code

Le comité d'audit de Lion est responsable de l'établissement, de la mise à jour et de la surveillance du présent code, et assiste le conseil d'administration dans la surveillance et le respect du Code, en plus d'étudier toute renonciation à celui-ci.

Toutes les questions se rapportant au présent Code doivent être transmises à au Chef des affaires juridiques de la Société.

La Société compte sur les membres de son personnel pour qu'ils fassent preuve d'un jugement raisonnable dans l'exercice de leurs fonctions au sein de la Société. La Société invite les membres de son personnel à consulter fréquemment le Code pour s'assurer d'en respecter le texte et l'objet. Elle comprend néanmoins qu'il n'offre pas de réponse à toutes les situations auxquelles un membre du personnel pourrait être confronté et à toutes les préoccupations qu'il pourrait avoir pendant qu'il exerce ses fonctions au sein de la Société dans le respect des lois et de l'éthique. Le cas échéant, le membre du personnel est invité à communiquer avec son gestionnaire (s'il y a lieu) ou avec les représentants du Service des ressources humaines et des Affaires juridiques de la Société pour discuter du Code ou de ses préoccupations.

Le personnel de la Société a d'autres obligations légales et contractuelles à l'égard de la Société, et le présent code ne vise pas à en réduire ou en limiter la portée. Les normes contenues dans le présent code doivent être considérées comme des normes minimales à respecter au travail.

La conformité au Code est une condition de l'emploi ou de l'entente de service conclue entre la Société et les membres du personnel de la Société, et toute violation du Code pourrait entraîner la prise de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la résiliation de la relation contractuelle. De plus, une violation du Code pourrait constituer une infraction à certaines dispositions des lois canadiennes, américaines ou autres. Si elle soupçonne qu'un membre de son personnel a enfreint une de ces lois, la Société pourra saisir les autorités compétentes de la question, ce qui pourrait donner lieu à des procédures judiciaires, à des pénalités, à des amendes ou à une peine d'emprisonnement.

Les demandes de dérogation ou d'exemption au présent code, qui devront être présentées à l'avance, ne seront accordées que dans des circonstances exceptionnelles par le dirigeant désigné. Toute demande de dérogation par un membre du conseil d'administration ou de la haute direction de Lion ne peut être évaluée que par le conseil d'administration ou un comité du conseil, selon le cas. Toute dérogation sera communiquée dans la mesure et de la manière requises par les lois et les règles des bourses applicables.