

POLÍTICA DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES

ARRAY TECHNOLOGIES, INC.

OBJETIVO

O Comitê de Auditoria do Conselho de Administração (o “Conselho”) da Array Technologies, Inc. (juntamente com todas as suas empresas operacionais e subsidiárias, a “Empresa”) adotou a seguinte política e procedimentos para:

- o recebimento, retenção e tratamento de queixas relativas a contabilidade, controles contábeis internos ou assuntos de auditoria;
- a apresentação confidencial e anônima pelos funcionários da Empresa de considerações relativas a assuntos de auditoria ou contábeis contestáveis; e
- alertar o Comitê de Auditoria sobre possíveis problemas antes que haja consequências graves para a Empresa.

POLÍTICA

Estes procedimentos se referem a queixas ou considerações relativas a contabilidade, controles contábeis internos ou assuntos de auditoria da Empresa (“Queixas”) inclusive, sem limitação, o seguinte:

- fraude ou erro deliberado na preparação, avaliação, análise ou auditoria de qualquer demonstração financeira da Empresa;
- fraude ou erro deliberado no registro ou manutenção de registros financeiros da Empresa;
- deficiências ou descumprimento dos controles contábeis internos da Empresa;
- falsidade ideológica ou declarações falsas a um alto funcionário da Empresa ou a um contador, ou por eles, sobre questão contida nos registros financeiros, relatórios financeiros ou relatórios de auditoria da Empresa; e
- desvio da comunicação plena e imparcial da situação financeira da Empresa.

Esta política se aplica a todos os funcionários, profissionais autônomos e consultores que trabalham para a Empresa (“Pessoas Cobertas”).

RESPONSABILIDADES E DIREITOS DOS FUNCIONÁRIOS RECLAMANTES E DOS PARTICIPANTES DA INVESTIGAÇÃO

Responsabilidades

As Pessoas Cobertas que apresentarem Queixas (“Funcionários Reclamantes”) têm a responsabilidade de agir de boa-fé e de ter uma convicção razoável quanto à validade de uma Queixa. A motivação de um Funcionário Reclamante é irrelevante para a consideração da validade da Queixa. No entanto, a apresentação intencional de uma Queixa falsa, seja verbalmente seja por escrito, pode configurar uma atividade irregular por si própria e que pode acarretar uma medida disciplinar.

O Funcionário Reclamante tem a responsabilidade de ser franco e apresentar todas as informações conhecidas a respeito da Queixa. As Pessoas Cobertas que sejam entrevistadas ou solicitadas a fornecer informações ou senão participar da investigação de uma Queixa, inclusive os funcionários que forem objeto da investigação (“Participantes da Investigação”) têm o dever de cooperar plenamente e ajudar na investigação.

Os Funcionários Reclamantes não devem agir por conta própria na condução de quaisquer atividades de investigação, nem têm o direito de participar de quaisquer atividades de investigação que não sejam as solicitadas pelo Comitê de Auditoria ou pela Assessoria Jurídica Geral. Um Funcionário Reclamante deverá se abster de buscar provas relativas a uma Queixa à qual não tenha direito de acesso. Tal acesso impróprio pode, por si só, configurar atividade ilícita ou irregular e pode acarretar uma medida disciplinar.

A Empresa envidará os melhores esforços para providenciar a cada Funcionário Reclamante uma investigação e uma resposta rápida à sua Queixa, além de um resumo do desfecho de qualquer investigação com base na Queixa, a menos que a Assessoria Jurídica Geral ou o Comitê de Auditoria determine que existem razões legais, da Empresa ou de interesse público predominantes para não o fazer.

Estes procedimentos não pretendem, de forma alguma, limitar a denúncia de supostas violações relacionadas à contabilidade ou a assuntos de auditoria por parte dos funcionários às autoridades governamentais e reguladoras adequadas.

Direitos

Os Funcionários Reclamantes e os Participantes da Investigação têm direito a proteção contra represália por terem feito uma Queixa ou revelado informações relacionadas a uma Queixa de boa-fé. A Empresa não deve demitir, despromover, suspender, ameaçar, assediar ou de qualquer forma discriminar um Funcionário Reclamante, nos termos e condições do vínculo empregatício, com base em eventual providência legal de tal Funcionário Reclamante com respeito à comunicação de boa-fé de Queixas. Configura violação grave das políticas da Empresa, e em certas circunstâncias uma violação de lei federal ou local, que qualquer supervisor, gerente, diretor ou executivo da Empresa inicie ou incentive represálias contra um funcionário ou outra pessoa que, de boa-fé, denunciar uma violação reconhecida ou suspeita de violação da legislação penal ou qualquer outro assunto que possa ser denunciado nos termos desta política. O direito de um Funcionário Reclamante à proteção contra a retaliação não amplia a sua imunidade a qualquer cumplicidade nos assuntos que sejam objeto da Queixa ou de uma investigação subsequente.

Na medida do possível e permitido nos termos da lei, as Queixas, denúncias e investigações relacionadas a tais Queixas devem ser mantidas em sigilo. A divulgação de tais Queixas a indivíduos não ligados à investigação será vista como uma infração disciplinar grave e pode resultar em medida disciplinar, inclusive desligamento.

PROCEDIMENTOS DE DENÚNCIA

A Empresa prevê a apresentação de Queixas verbalmente ou por escrito. Os Funcionários Reclamantes podem comunicar as Queixas em anonimato em atendimento disponível 24 horas por dia, 365 dias por ano. O atendimento é prestado por uma terceirizada independente que abrange todos os idiomas falados nas localidades em que a Array opera e possibilita aos funcionários a denúncia por meio das opções abaixo.

1. Por telefone:

- para quem liga dos EUA: **833-332-7729**
- para chamadas internacionais:
 - digite o código de acesso apropriado¹ referente ao país de onde está ligando; em

¹ Os Códigos de Acesso Direto da AT&T nos países em que operamos são os seguintes: Austrália (Optus), 1-800-551-155; Austrália (Telstra), 1-800-881-011; Brasil, 0-800-890-0288; Brasil (TIM), 0-800-888-8288; Chile (Claro), 800-225-288; Chile (ENTEL) 800-360-312; Chile (ENTEL) 800-360-311; Chile (Telefonica), 800-800-

seguida

- quando solicitado, digite **800-603-2869**
2. Pelo e-mail **reports@lighthouse-service.com**
 3. Através do portal on-line no site **www.intouchwebsite.com/TellArray**, no qual os Funcionários podem encontrar mais informações.

Alternativamente, um Funcionário Reclamante pode apresentar uma Queixa a seu supervisor ou, no caso do Funcionário Reclamante não se sentir à vontade de apresentar a Queixa a seu supervisor ou achar que o supervisor não toma nenhuma medida, à Assessoria Jurídica Geral ou ao Presidente do Comitê de Auditoria.

Para ajudar na atuação ou investigação de uma Queixa, a Queixa deve ser fática, não especulativa, e conter o máximo de informações específicas possíveis a fim de viabilizar uma avaliação adequada da natureza, dimensão e urgência do assunto objeto da Queixa. Sem limitar o exposto acima, a Queixa deve, na medida do possível, conter as seguintes informações:

- O suposto evento, assunto ou questão objeto da Queixa;
- O nome de cada pessoa envolvida;
- Se a Queixa envolver um evento ou eventos específicos, a data e o local aproximados de cada evento; e
- Qualquer outra informação, documentação ou prova adicional disponível para sustentar a Queixa.

PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO

A Assessoria Jurídica Geral coletará as informações e investigará o assunto conforme apropriado, com base na natureza do assunto. Todas as Queixas serão prontamente avaliadas e investigadas, contudo a gravidade e a complexidade da consideração talvez afetem o tempo necessário para a investigação do assunto. A Assessoria Jurídica Geral procurará atender à Queixa a contento da pessoa que a fez. Independentemente de sua capacidade de resolver a Queixa a contento da pessoa que a apresenta, a Assessoria Jurídica Geral encaminhará prontamente uma cópia de cada Queixa ao Comitê de Auditoria. A Assessoria Jurídica Geral poderá também, a seu critério, levar a Queixa ao conhecimento de todo o Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Diretoria Financeira ou qualquer outra parte que a Assessoria Jurídica Geral venha julgar necessária ou apropriada. Esta investigação pode incluir a contratação de assessores externos, tais como advogados, contadores e auditores para a realização dos procedimentos sob a direção do Comitê de Auditoria. A Empresa fornecerá as verbas apropriadas, conforme determinado pelo Comitê de Auditoria para remunerar qualquer assessor contratado pelo Comitê de Auditoria.

Após a conclusão da investigação de uma Queixa, a Assessoria Jurídica Geral preparará um relatório por escrito para o Comitê de Auditoria explicando as suas conclusões e pareceres com respeito à Queixa. Uma cópia do relatório deve ser depositada no arquivo de Queixas. O Comitê de Auditoria pode, a seu exclusivo critério, solicitar um resumo informativo da Assessoria Jurídica Geral. O Comitê de Auditoria terá total autoridade para determinar a medida a ser tomada em resposta a uma Queixa e para conduzir uma investigação adicional de qualquer Queixa.

RETENÇÃO DE QUEIXAS

A Assessoria Jurídica Geral manterá um arquivo referente a todas as Queixas. Se a Assessoria Jurídica Geral receber uma Queixa não escrita, deverá registrar tal Queixa por escrito e colocá-la no arquivo de Queixas.