

ACTA DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

ARRAY TECHNOLOGIES, INC.

OBJETO

El propósito del Comité de Auditoría es supervisar los procesos de contabilidad e información financiera de la Compañía y las auditorías de los estados financieros de la Compañía.

En el cumplimiento de su cometido, el Comité de Auditoría es responsable de mantener una comunicación libre y abierta entre el propio comité y el auditor independiente, la función del auditor interno (si corresponde) y la administración de la Compañía, y de determinar que todas las partes son conscientes de sus responsabilidades.

La principal responsabilidad del Comité de Auditoría es la supervisión. La gerencia de la Compañía es responsable de preparar los estados financieros de la Compañía, determinando que son completos, precisos y de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y estableciendo controles de divulgación satisfactorios y control interno sobre la información financiera. El auditor independiente es responsable de auditar los estados financieros de la Compañía y la efectividad del control interno de la Compañía sobre la información financiera. Los asesores internos y externos de la Compañía son responsables de garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas y las políticas de gobierno corporativo de la Compañía.

MIEMBROS

Tamaño: El Comité de Auditoría estará compuesto por tres o más miembros del Consejo.

Independencia: Cada miembro del Comité de Auditoría será independiente de acuerdo con los requisitos de la Regla 10A-3 de la Ley de Bolsa de Valores de 1934 y las reglas del NASDAQ; *siempre que, sin embargo*, (i) en la fecha efectiva de la oferta pública inicial de la Compañía (la "OPI"), solo un miembro del Comité de Auditoría necesite ser independiente, (ii) en un plazo de 90 días posteriores a la fecha efectiva de la OPI, la mayoría de los miembros del Comité de Auditoría serán independientes y (iii) en un plazo de un año a partir de la fecha efectiva de la OPI, todos los miembros del Comité de Auditoría serán independientes. Ningún miembro del Comité de Auditoría puede haber participado en la preparación de los estados financieros de la Compañía o cualquiera de sus subsidiarias en ningún momento durante los últimos tres años.

Cada miembro del Comité de Auditoría debe ser capaz de leer y entender los estados financieros fundamentales, incluyendo el balance de la Compañía, la cuenta de resultados y el estado de flujo de efectivo. Al menos un miembro del Comité de Auditoría debe tener experiencia laboral previa en finanzas o contabilidad, certificación profesional requerida en contabilidad u otra experiencia o antecedentes comparables que conduzcan a la sofisticación financiera, incluido ser o haber sido director ejecutivo, director financiero u otro directivo superior con responsabilidad de supervisión financiera. Al menos un miembro del Comité de Auditoría debe ser experto financiero en comités de auditoría. También se presumirá que una persona que satisfaga esta definición de experto financiero en comités de auditoría tiene sofisticación financiera.

Miembro en múltiples Consejos: Ningún miembro del Comité de Auditorías podrá formar parte simultáneamente del comité de auditoría de más de tres empresas públicas (incluido el Comité de Auditorías de la Compañía).

Nombramiento/Duración/Destitución: Los miembros del Comité de Auditoría serán designados por el Consejo en base a las recomendaciones del Comité de Nombramientos y Gobierno Corporativo. Los miembros del Comité de Auditoría desempeñarán sus funciones durante la vigencia que el Consejo determine o si anteriormente se produjera una renuncia o un fallecimiento. El Consejo podrá retirar a cualquier miembro del Comité de Auditoría en cualquier momento con o sin causa.

ESTRUCTURA Y OPERACIONES

Liderazgo: El Consejo designará a un miembro del Comité de Auditoría como presidente en base a las recomendaciones del Comité de Nombramientos y Gobierno Corporativo.

Juntas: El Comité de Auditoría se reunirá al menos trimestralmente en los momentos y lugares que considere necesarios para cumplir sus responsabilidades. La agenda y los materiales para las juntas del Comité de Auditoría serán preparados por el presidente del Comité de Auditoría en consulta con los otros miembros del Comité de Auditoría, el director financiero, el jefe de auditoría interna (si lo hubiera) y el auditor independiente. El Comité de Auditoría levantará actas de sus deliberaciones e informará periódicamente al Consejo acerca de sus deliberaciones y medidas y formulará las recomendaciones que estime oportunas. El Comité de Auditoría se rige por las mismas normas relativas a las juntas (incluidas las juntas en persona o por teléfono u otro equipo de comunicaciones similar), la acción sin juntas, notificación, renuncia a la notificación y requisitos de quórum y votación que se le aplican al Consejo.

El Comité de Auditoría podrá invitar a sus juntas a cualquier miembro de la administración o a los auditores internos (si los hubiera) o representantes del auditor independiente de la Compañía, según lo

considere apropiado. Sin embargo, el Comité de Auditoría se reunirá regularmente sin la presencia de dichas personas.

Incorporación / Educación: La Compañía proporcionará a los nuevos miembros del Comité de Auditoría las sesiones informativas de incorporación apropiadas, y al Comité de Auditoría completo los recursos educativos y las oportunidades relacionadas con los procedimientos y principios contables, temas de contabilidad actual pertinentes a la Compañía y otros asuntos que puedan ser apropiados o solicitados por el Comité de Auditoría.

Asesores externos: El Comité de Auditoría tendrá la autoridad, a su entera discreción, para contratar y rescindir a un auditor independiente, a asesores legales externos y otros asesores que considere necesarios para cumplir con sus deberes y responsabilidades en virtud de este Acta. Sin embargo, no se requerirá que el Comité de Auditoría implemente o actúe de manera consistente con el consejo o las recomendaciones de ningún auditor independiente, asesores legales externos y otros asesores, y la autoridad otorgada en esta Acta no afectará la capacidad u obligación del Comité de Auditoría de ejercer su propio criterio en cumplimiento de sus deberes en virtud de este Acta. El Comité de Auditoría establecerá las condiciones de compensación y retención y supervisará el trabajo del auditor independiente, asesores legales externos y otros asesores. Cualquier comunicación entre el Comité de Auditoría y su asesor legal externo será confidencial.

Financiación: El Comité de Auditoría recibirá fondos apropiados de la Compañía, según lo determine el Comité de Auditoría en su capacidad de comité del Consejo, para el pago de remuneraciones a cualquier auditor independiente, asesores legales externos y otros asesores, y los gastos administrativos ordinarios del Comité de Auditoría que sean necesarios o apropiados en el desempeño de sus funciones.

Delegación de autoridad: El Comité de Auditoría tendrá la autoridad de delegar cualquiera de sus responsabilidades, junto con la autoridad para tomar medidas en relación con dichas responsabilidades, a uno o más subcomités que el Comité de Auditoría considere apropiados a su entera discreción, siempre y cuando las decisiones de dichos subcomités a otorgar pre-aprobaciones se presenten al Comité de Auditoría completo en su próxima junta programada.

Libros y registros: El Comité de Auditoría tendrá acceso a los libros, registros, instalaciones y personal de la Compañía.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

El Comité de Auditoría tendrá las siguientes responsabilidades y autoridad:

1. Nombramiento del auditor: (1) nombrar, contratar o reemplazar a una firma de contabilidad pública registrada independiente para que actúe como auditor independiente de la Compañía con el propósito de auditar los estados financieros anuales, libros, registros, cuentas y controles internos de la Compañía sobre la información financiera o realizar otros servicios de auditoría, revisión o certificación para la Compañía, (2) establecer la remuneración del auditor independiente de la Compañía, (3) aprobar todos los honorarios y todas las condiciones de la auditoría, (4) supervisar el trabajo realizado por el auditor independiente de la Compañía, y (5) rescindir el contrato del auditor independiente de la Compañía, si fuera necesario. El auditor independiente informará directamente al Comité de Auditoría.
2. Pre-aprobación: Preaprobar todos los servicios de auditoría y todos los servicios fiscales permitidos y aquellos que no sean de auditoría que puedan ser prestados por el auditor independiente de la Compañía, y establecer políticas y procedimientos para la preaprobación por parte del Comité de Auditoría de los servicios permitidos de conformidad con las normas aplicables de la SEC y revisar dichas políticas de preaprobación al menos trimestralmente.
3. Auditoría: Revisar y discutir con el auditor independiente de la Compañía (1) las responsabilidades del auditor según las normas de auditoría generalmente aceptadas y las responsabilidades de la administración en el proceso de auditoría, (2) la estrategia general de auditoría, la planificación y el personal, (3) el alcance y el momento de la auditoría anual, (4) cualquier riesgo significativo identificado durante los procedimientos de evaluación de riesgos del auditor independiente y (5) cuando se complete, los resultados, incluidos los hallazgos significativos, de la auditoría anual.
4. Problemas de Auditoría: Revisar y discutir con el auditor independiente y la administración de la Compañía (1) cualquier problema o dificultad de auditoría, incluidas las dificultades encontradas por el auditor independiente o el departamento de auditoría interna de la Compañía (si lo hubiera) durante su trabajo de auditoría (como las restricciones sobre el alcance de sus actividades o su acceso a la información), (2) cualquier desacuerdo significativo con la administración y (3) la respuesta de la administración a estos problemas, dificultades o desacuerdos; y resolver cualquier desacuerdo entre el auditor independiente o el departamento de auditoría interna de la Compañía (si lo hubiera) y la administración.
5. Auditoría Interna (si la hubiera): Revisar, discutir con el auditor independiente de la Compañía y aprobar las funciones del departamento de auditoría interna de la Compañía, incluido su propósito, autoridad, organización, responsabilidades, presupuesto y personal; y revisar el alcance y el

desempeño del plan de auditoría interna del departamento, incluidos los resultados de cualquier auditoría interna, cualquier informe a la administración y la respuesta de la administración a esos informes o al departamento de auditoría interna; y revisar y aprobar la contratación, despido, evaluación y remuneración del jefe de auditoría interna.

6. Controles internos: Revisar con la administración, la auditoría interna (si la hubiera) y el auditor independiente de la Compañía la adecuación y efectividad del control interno de la Compañía sobre los controles y procedimientos de información financiera y divulgación, incluyendo cualquier deficiencia significativa, debilidad material u otros problemas importantes en el diseño u operación de, y cualquier cambio importante en los controles de la Compañía y cualquier paso de auditoría especial adoptado a la luz de cualquier deficiencia de control material, y cualquier fraude que involucre a la gerencia u otros empleados con un papel significativo en dichos controles internos, y revisar y discutir con la gerencia y el auditor independiente de la Compañía la divulgación relacionada con los controles de la Compañía, el informe de la gerencia y del auditor independiente sobre la efectividad del control interno de la Compañía sobre la información financiera y las certificaciones de la gerencia requeridas para ser incluidas o adjuntas como anexos al informe anual de la Compañía en el Formulario 10-K o el informe trimestral en el Formulario 10-Q, según corresponda.
7. Control de riesgos: Revisar y discutir con la administración los riesgos a los que se enfrenta la Compañía, y las políticas, directrices y procesos por los cuales la administración evalúa y administra los riesgos de la Compañía, incluidas las principales exposiciones al riesgo financiero y los riesgos de ciberseguridad de la Compañía y los pasos que la administración ha tomado para monitorear y controlar dichas exposiciones.
8. Información financiera anual: Revisar y discutir con el auditor independiente y la administración de la Compañía los estados financieros anuales auditados de la Compañía (incluidas las notas relacionadas), el formulario de opinión de auditoría que emitirá el auditor independiente sobre los estados financieros y la divulgación bajo "Discusión y análisis de la situación financiera y los resultados de las operaciones de la administración" que se incluirá en el informe anual de la Compañía en el Formulario 10-K antes de que se presente el Formulario 10-K. El Comité de Auditoría recomendará al Consejo si los estados financieros auditados deben incluirse en el informe anual de la Compañía en el Formulario 10-K.
9. Información financiera trimestral: Revisar y discutir con el auditor independiente y la administración de la Compañía los estados financieros trimestrales auditados de la Compañía (incluidas las notas relacionadas) y la divulgación bajo "Discusión y análisis de la situación financiera y los resultados de las operaciones de la administración" que se incluirá en el informe trimestral de la Compañía en el Formulario 10-Q antes de que se presente el Formulario 10-Q.

10. Divulgación de beneficios: Revisar y discutir con la administración y el auditor independiente de la Compañía: (1) los comunicados de prensa de beneficios de la Compañía, incluido el tipo de información que se incluirá y su presentación y el uso de cualquier información financiera pro forma, ajustada u otra información financiera no GAAP; y (2) cualquier información financiera y orientación sobre beneficios proporcionada a analistas y agencias de calificación, incluido el tipo de información que se divulgará y el tipo de presentación que se realizará. Dichas discusiones pueden ser generales (consistentes en discutir el tipo de información que se divulgará y el tipo de presentación que se realizará), siempre que cada divulgación de beneficios o cada instancia en la que la Compañía proporcione orientación sobre beneficios no necesite discutirse por adelantado.
11. Problemas con los estados financieros: Revisar con la administración y el auditor independiente de la Compañía: (1) cualquier problema importante con respecto a los principios contables y las presentaciones de los estados financieros, incluidos los cambios significativos en la selección o aplicación de los principios contables de la Compañía; (2) los análisis preparados por la administración que establecen problemas y juicios significativos de información financiera realizados en relación con la preparación de los estados financieros de la Compañía, incluidos los análisis de los efectos de los métodos GAAP alternativos en los estados financieros de la Compañía; (3) el efecto de las iniciativas normativas y contables, así como las estructuras fuera de balance, en los estados financieros de la Compañía; (4) la consideración del juicio de la administración y el auditor independiente sobre la calidad, no solo la aceptabilidad, de los principios contables; y (5) la integridad y claridad de las divulgaciones en los estados financieros.
12. Oficina nacional de auditores: Discutir con el auditor independiente cuestiones materiales sobre las cuales la oficina nacional de auditores independientes fue consultada por el equipo de auditoría de la Compañía.
13. Comunicaciones del auditor: Revisar y discutir con el auditor independiente de la Compañía (1) todas las políticas y prácticas contables críticas que se utilizarán; (2) todos los tratamientos alternativos de información financiera dentro de los principios contables generalmente aceptados (*generally accepted accounting principles*, "GAAP") que se han discutido con la administración, las ramificaciones del uso de dichos tratamientos alternativos y el tratamiento preferido por el auditor independiente; y (3) otras comunicaciones materiales por escrito entre el auditor independiente y la administración, como cualquier carta de gestión o programa de diferencias no ajustadas.
14. Control de calidad/Informe de independencia: Al menos anualmente, para obtener y revisar un informe del auditor independiente de la Compañía que describa (1) los procedimientos de control de calidad interno del auditor independiente, (2) cualquier problema importante planteado por la revisión de control de calidad interno más reciente, la revisión por homólogos o la revisión o inspección del

Consejo de Supervisión de Contabilidad de la Compañía Pública de la firma o por cualquier otra investigación por parte de las autoridades gubernamentales o profesionales en los últimos cinco años con respecto a una o más auditorías realizadas por el auditor independiente y cualquier paso tomado para lidiar con dichos problemas, y (3) todas las relaciones entre el auditor independiente y la Compañía o cualquiera de sus subsidiarias con el fin de evaluar la independencia del auditor independiente.

15. Informe del Comité de Auditoría: Producir el informe del comité de auditoría que debe incluirse en la declaración de representación de la Compañía y revisar la divulgación en la declaración de representación de la Compañía con respecto al Comité de Auditoría.
16. Evaluación del auditor: Al menos anualmente, evaluar las calificaciones, el desempeño y la independencia del auditor independiente de la Compañía, incluida una evaluación del socio auditor principal, y teniendo en cuenta las opiniones de la administración y del auditor interno (si las hubiera).
17. Rotación del auditor: Asegurar la rotación regular del socio auditor principal en su función como auditor independiente de la Compañía según lo exija la ley; y considerar la rotación regular de la firma de contabilidad que actúa como auditor independiente de la Compañía. El Comité de Auditoría presentará al Consejo sus conclusiones con respecto al auditor independiente.
18. Contratación de antiguos auditores: Establecer políticas de contratación de la Compañía para empleados o ex empleados del auditor independiente de la Compañía.
19. Código ético: Supervisar el cumplimiento del Código de Conducta de la Compañía (el "Código"), investigar cualquier presunta infracción o violación del Código y hacer cumplir las disposiciones del Código.
20. Transacciones entre partes relacionadas: Revisar, aprobar y supervisar cualquier transacción entre la Compañía y cualquier persona relacionada (tal y como se define en el Artículo 404 de la Norma S-K) de manera continua, de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Compañía; mantener informado al auditor independiente de la Compañía de la comprensión del Comité de Auditoría de las relaciones y transacciones de la Compañía con partes relacionadas que son significativas para la Compañía y si alguno de los Comités de Auditoría tiene preocupaciones con respecto a las relaciones o transacciones con personas relacionadas y, si es así, el fondo de esas preocupaciones; y revisar y discutir con el auditor independiente de la Compañía la evaluación del auditor independiente de la identificación de la Compañía, la contabilidad y la divulgación de sus relaciones y transacciones con partes relacionadas, incluyendo cualquier asunto significativo que surja de la auditoría con respecto a las relaciones y transacciones de la Compañía con partes relacionadas.

21. **Cumplimiento de la ley:** Revisar, junto con el Director Jurídico y el asesor legal externo, los asuntos legales y normativos relacionados con la Compañía y sus subsidiarias que podrían tener un impacto significativo en los estados financieros de la Compañía; revisar el cumplimiento de la Compañía con las leyes y normativas aplicables; y revisar y supervisar las políticas, procedimientos y programas de la Compañía diseñados para promover y monitorear el cumplimiento y la sostenibilidad legal y normativa.
22. **Denunciantes:** Establecer y supervisar los procedimientos para la recepción, retención y tratamiento de las quejas recibidas por la Compañía con respecto a la contabilidad, controles contables internos o asuntos de auditoría y la presentación confidencial y anónima por parte de los empleados de la Compañía de inquietudes con respecto a asuntos contables o de auditoría cuestionables.
23. **Planificación fiscal:** Revisar con la administración las políticas y procesos de la Compañía para la planificación y cumplimiento fiscal.
24. **Evaluación de desempeño del comité de auditoría:** Llevar a cabo una evaluación anual del desempeño de sus funciones en virtud de este Acta y presentar los resultados de la evaluación al Consejo. El Comité de Auditoría llevará a cabo esta evaluación de la manera que estime apropiada.
25. **Revisión del Acta del Comité de Auditoría:** Revisar este Acta al menos una vez al año y recomendar cualquier cambio propuesto al Consejo para su aprobación.

26. Título: Acta del Comité de Auditoría	Número de documento:
Aprobada: 14 de octubre de 2020	Sustituye a: N/A
Expira: Cuando sea reemplazado	Aprobado Por: Consejo de administración