

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 suas subsidiárias, a “Empresa” ou “Array”) 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 pelas Pessoas Cobertas (conforme definido abaixo) 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 qualquer violação da lei, do Código de Conduta Empresarial da Array ou de outras políticas e procedimentos da Array (“Queixas”) inclusive, sem limitação, o seguinte:

- assédio, discriminação ou ambiente de trabalho hostil
- represália;
- fraude e roubo;
- suborno e corrupção, incluindo presentes e hospitalidade;
- conflitos de interesse;
- irregularidades na contabilidade ou relatórios financeiros, incluindo reclamações sobre práticas contábeis, controles internos e questões de auditoria;
- assuntos relacionados à reputação e integridade corporativa; e
- falha em cumprir as políticas e procedimentos da Empresa.

Esta política se aplica a todos os funcionários, profissionais autônomos e consultores que trabalham para a Array (“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

ARRAY

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 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 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 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 Array leva muito a sério todos os relatos de má conduta em potencial. A menos que as circunstâncias de um relatório exijam intervenção imediata, o relatório será submetido a uma revisão inicial e, se necessário, será devidamente investigado. Os denunciantes serão informados quando a investigação for concluída e os detalhes apropriados serão compartilhados. Alguns resultados podem permanecer confidenciais dependendo da natureza das informações.

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 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 Array não dispensará, rebaixará, suspenderá, ameaçará, assediará ou discriminará de qualquer forma um Reclamante nos termos e condições do vínculo empregatício, com base em eventual providência legal de tal 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 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 Array prevê a apresentação de Queixas verbalmente ou por escrito. Os Funcionários Reclamantes podem comunicar as Queixas em anonimato ao TellArray, um atendimento disponível 24 horas por dia, 365 dias por ano. O TellArray 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 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. Além disso, um link para o portal TellArray pode ser encontrado na Giganet.

Alternativamente, um Reclamante pode apresentar uma Queixa a seu supervisor ou, no caso do 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.

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), 800-800-288; México, 001-800-462-4240; México (Novo), 1-800-288-2872; México (A cobrar - Espanhol), 01-800-112-2020; México (Espanhol), 001-800-658-5454; 909-99-0011; e Reino Unido, 0-800-89-0011.

PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO

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. O processo de investigação da Matriz normalmente segue o seguinte procedimento, a menos que as circunstâncias exijam o contrário:

- **Admissão e documentação:** As reclamações chegam por meio de qualquer um dos canais de denúncia descritos nesta política (TellArray, supervisão, Jurídico, etc.). Independentemente de como uma Reclamação é relatada, a Reclamação será documentada no sistema de gerenciamento de casos da Array e relatada ao Diretor Jurídico, Diretor de Recursos Humanos e Presidente do Comitê de Auditoria.
- **Investigação:** O Diretor Jurídico ou outro especialista independente, neutro e treinado no assunto coletará informações e investigará o assunto conforme apropriado. O Conselho Geral também pode, a seu critério, levar a Reclamação ao conhecimento de todo o Conselho de Administração da Empresa, do Diretor Executivo, do Diretor Financeiro ou de qualquer outra parte que o Diretor Jurídico considere necessário ou apropriado. Essa investigação pode incluir a contratação de consultores externos, como advogados, contadores e auditores, para conduzir os procedimentos sob a direção do Comitê de Auditoria. A Empresa fornecerá fundos apropriados, conforme determinado pelo Comitê de Auditoria, para compensar qualquer consultor contratado pelo Comitê de Auditoria. Em caso algum uma investigação pode ser conduzida por uma pessoa acusada da atividade sob investigação ou sob a supervisão de uma pessoa acusada da atividade sob investigação, ou que tenha qualquer envolvimento no assunto.
- **Investigação concluída:** Depois de concluir uma investigação de uma Reclamação, o Conselho Geral preparará um relatório por escrito ao Comitê de Auditoria explicando suas conclusões e conselhos sobre a Reclamação. Uma cópia do relatório será colocada no sistema de gerenciamento de casos. O Comitê de Auditoria pode, a seu exclusivo critério, solicitar um briefing do Diretor Jurídico.
- **Problemas resolvidos:** Todas as reclamações fundamentadas serão tratadas por meio de ações corretivas. Ações disciplinares serão tomadas contra um funcionário, se necessário, embora em muitos casos procedimentos aprimorados possam resolver um problema de forma suficiente. O Comitê de Auditoria terá plena autoridade para determinar as ações a serem tomadas em resposta a uma Reclamação e para conduzir uma investigação mais aprofundada de qualquer Reclamação.

ARRAY

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.

