

Un messaggio dal CEO

Impiegati, funzionari e direttori di Forescout:

Il nostro Codice di condotta ed etica aziendale (il "Codice") rappresenta una riaffermazione del nostro impegno a condurre la nostra attività in modo etico e nell'osservanza delle leggi, delle norme e dei regolamenti applicabili. Inoltre, i nostri Valori riflettono la nostra cultura:

- **Tutti sono importanti.** Siamo inclusivi ed eterogenei. Diamo valore a tutte le idee e a tutti i punti di vista.
- **Un'unica squadra.** Noi di Forescout siamo una squadra. Vinciamo tutti insieme. Ci rispettiamo l'un l'altro. E non diciamo mai "non è il mio lavoro".
- **La rete è la nostra ossessione.** La nostra tecnologia spacca. Abbiamo l'ossessione di anticipare le mosse dei cattivi.
- **Mentalità rivolta al cliente.** Ascoltiamo, impariamo e facciamo le cose per bene. Se un cliente non è soddisfatto, abbiamo fallito. Fine della storia.
- **Abbiamo grinta da vendere.** Siamo intelligenti, determinati e troviamo sempre una soluzione. Creiamo la nostra strada, non seguiamo gli altri.

La reputazione e il successo continuo di Forescout dipendono dalla condotta dei suoi dipendenti, appaltatori, funzionari e direttori. Ciascuno ha la responsabilità di garantire che la propria condotta protegga e promuova sia il Codice che i nostri Valori.

Ci aspettiamo che tu eserciti un ragionevole giudizio per determinare se una linea di condotta è coerente con i nostri standard e valori etici e per cercare una guida quando appropriato. Il tuo supervisore sarà di frequente la persona in grado di fornirti una guida ponderata e pratica nei tuoi doveri quotidiani. Dovresti anche sentirti libero di fare domande o chiedere consiglio al nostro General Counsel, che è il nostro Chief Compliance Officer.

Leggi attentamente il Codice. Dopo aver letto il Codice e averlo compreso, firma la conferma allegata e restituiscila al Chief Compliance Officer. Potrebbe esserti richiesto periodicamente di confermare per iscritto di aver rispettato il Codice.

Cordialmente,

Michael DeCesare

Presidente e CEO

In vigore dal 27 ottobre 2017

Aggiornato il 15 marzo 2019

I. Finalità e campo di applicazione

Il Consiglio di amministrazione (il "Consiglio") di Forescout Technologies, Inc. (insieme alle sue controllate) ("Forescout") ha istituito questo Codice per aiutare gli amministratori, i funzionari e i dipendenti di Forescout (il/i "Rappresentante/i") a prendere decisioni etiche e legali mentre conducono gli affari di Forescout e svolgono i propri doveri quotidiani.

Il Consiglio di Forescout è responsabile della gestione del Codice e ha delegato al Comitato di controllo del Consiglio l'autorità a sovrintendere il Codice. Il Consiglio ha nominato il nostro Consulente legale come Chief Compliance Officer di Forescout (il "Compliance Officer"), a cui spettano le responsabilità quotidiane per amministrare e interpretare il Codice.

Forescout si aspetta che i suoi rappresentanti esercitino un ragionevole giudizio nel condurre gli affari di Forescout. Forescout incoraggia i suoi rappresentanti a fare riferimento a questo Codice frequentemente per assicurarsi di agire in conformità al Codice. I rappresentanti devono inoltre diffondere questo Codice e le politiche applicabili agli agenti di Forescout e ad altri rappresentanti, inclusi rivenditori, distributori e consulenti, per garantire che aderiscano al Codice anche quando conducono affari per conto di Forescout. Se hai domande o dubbi su questo Codice, Forescout ti incoraggia a parlare con il tuo supervisore o, se sei a disagio nel farlo, con il Compliance Officer.

Inoltre, se sei un Rappresentante che lavora nel dipartimento finanziario di Forescout, sei tenuto ad aderire anche al Codice etico finanziario, allegato come Appendice A.

Ogni Rappresentante ha in genere altri obblighi legali e contrattuali nei confronti di Forescout. Questo Codice non ha lo scopo di ridurre o limitare gli altri obblighi che potresti avere nei confronti di Forescout. Al contrario, gli standard contenuti in questo Codice dovrebbero essere visti come gli *standard minimi* che Forescout si aspetta dai suoi Rappresentanti nello svolgimento delle proprie attività.

II. Standard di condotta

A. Panoramica

Forescout comprende che questo Codice non conterrà la risposta a tutte le situazioni che potresti incontrare o a qualsiasi dubbio tu possa avere nella conduzione degli affari di Forescout in modo etico e legale; tuttavia, una buona regola da seguire è quella di considerare se ti sentiresti a tuo agio se le tue potenziali azioni o relazioni fossero rese pubbliche - se la risposta è no, dovresti agire diversamente.

B. Conflitto di interessi

Un "conflitto di interessi" si verifica quando l'interesse personale di un Rappresentante interferisce con gli interessi di Forescout. Possono verificarsi conflitti di interesse effettivi, potenziali o percepiti. Ad esempio, possono sorgere conflitti di interesse quando un Rappresentante intraprende un'azione o ha un interesse, una responsabilità o un obbligo esterni che possono rendere difficile svolgere le responsabilità della propria posizione oggettivamente e/o in modo efficace nell'interesse di Forescout. I conflitti di interesse possono verificarsi anche quando un Rappresentante o un suo familiare immediato ricevono un beneficio personale (sia improprio o meno) come risultato della posizione del Rappresentante in Forescout. La situazione di ogni individuo è diversa e nel valutare la propria situazione, un Rappresentante dovrà considerare molti fattori.

In quanto Rappresentante, sei tenuto a evitare qualsiasi attività che crei una situazione in cui le tue azioni o la tua lealtà siano suddivise tra interessi personali e interessi di Forescout, o tra interessi di Forescout e quelli di un'altra entità o persona. La semplice esistenza di una relazione con aziende esterne non è automaticamente vietata. Ad esempio, Forescout segue una [Politica sulle transazioni con parti correlate di Forescout](#) separata in base alla quale determinate attività sono approvate nonostante alcune relazioni. Ciononostante, i conflitti di interesse potrebbero non essere sempre chiari, quindi, se sorge una domanda, occorre rivolgersi ai più alti livelli di gestione, al Compliance Officer o al Comitato di verifica. Qualsiasi Rappresentante che venga a conoscenza di un conflitto di interessi effettivo, potenziale o percepito dovrebbe portarlo all'attenzione delle persone appropriate all'interno di Forescout secondo le seguenti procedure:

1. Per i Rappresentanti diversi dal Chief Executive Officer, dal Compliance Officer e dai direttori:
 - a. Se sei un Rappresentante che non riferisce direttamente al Chief Executive Officer, ti è vietato entrare in qualsiasi transazione o rapporto che coinvolga un conflitto di interessi effettivo, potenziale o percepito senza l'approvazione o la ratifica da parte del Compliance Officer, a seguito della consultazione tra il Compliance Officer e il tuo manager.

- b. Se sei un rappresentante che riferisce direttamente al Chief Executive Officer (a parte il Compliance Officer o qualsiasi funzionario che è anche un membro del Consiglio di amministrazione), ti è vietato entrare in qualsiasi transazione o rapporto che coinvolga un conflitto di interesse effettivo, potenziale o percepito senza approvazione o ratifica da parte del Chief Executive Officer e del Compliance Officer.
2. Per Chief Executive Officer, Compliance Officer e direttori:
- a. Se sei il Chief Executive Officer e proponi di stipulare una relazione o una transazione che potrebbe dar luogo a un conflitto di interessi effettivo, potenziale o percepito, devi presentare la proposta tempestivamente al Compliance Officer per ottenere la sua approvazione. Se il Compliance Officer stabilisce che non è in grado di approvare la proposta, il Compliance Officer deve sottoporre la proposta al Consiglio o al Comitato di verifica per la revisione. Se approvato dal Consiglio o dal Comitato di verifica, il Chief Executive Officer può procedere con la relazione o la transazione.
 - b. Se sei il Compliance Officer e proponi di stipulare una relazione o una transazione che potrebbe dar luogo a un conflitto di interessi effettivo, potenziale o percepito, devi presentare la proposta tempestivamente al Chief Executive Officer per ottenere la sua approvazione. Se il Chief Executive Officer stabilisce che non è in grado di approvare la proposta, il Chief Executive Officer deve sottoporre la proposta al Consiglio o al Comitato di verifica per la revisione. Se approvato dal Consiglio o dal Comitato di verifica, il Compliance Officer può procedere con la relazione o la transazione.
 - c. Se sei un amministratore del Consiglio e proponi di stipulare una relazione o una transazione che potrebbe dar luogo a un conflitto di interessi effettivo, potenziale o percepito, devi presentare la proposta tempestivamente al Consiglio o al Comitato di verifica per ottenere l'approvazione. L'amministratore implicato deve anche recusarsi dalla partecipazione a deliberazioni o decisioni del Consiglio di amministrazione o del Comitato di revisione relative alla questione che dà origine al conflitto reale, potenziale o percepito. Se approvato dal Consiglio o dal Comitato di verifica, il direttore può procedere con la relazione o la transazione.

Nonostante quanto sopra, nella misura in cui una proposta di transazione o relazione è approvata o ratificata in conformità alla [Politica sulle transazioni correlate](#) di Forescout, tale approvazione o ratifica costituirà approvazione o ratifica ai fini della presente Sezione B.

C. Amministrazione esterna

In tutti i casi in cui un Rappresentante preveda di far parte del consiglio di amministrazione di un'organizzazione a scopo di lucro o senza scopo di lucro, anche qualora non sia retribuito, il Rappresentante dovrà consultare il Compliance Officer. Il Compliance Officer sottoporrà a vaglio la direzione secondo le politiche e le procedure di Forescout in consultazione con il responsabile del Rappresentante. In nessun caso tale autorizzazione sarà concessa per consentire al Rappresentante di fungere da amministratore di un concorrente di Forescout.

Le linee guida in questa Sottosezione non sono applicabili agli amministratori che non sono dipendenti di Forescout.

D. Conformità a leggi, norme e regolamenti

Forescout cerca di condurre la propria attività in conformità alle leggi, alle norme e ai regolamenti applicabili. Nessun Rappresentante dovrà intraprendere alcuna attività illecita nello svolgimento delle attività di Forescout o nello svolgimento delle proprie mansioni quotidiane, né dovrà istruire gli altri a farlo.

E. Conformità ad altre politiche Forescout

In qualità di Rappresentante, sei soggetto ad altre politiche di Forescout. Questo Codice non ha lo scopo di ridurre o limitare l'applicazione di tali politiche. Esempi di queste includono la Politica di rimborso spese di Forescout, la Politica di utilizzo accettabile e le politiche che regolano la sicurezza delle informazioni. Oltre a questo Codice, tutti i Rappresentanti sono tenuti a seguire tutte le altre politiche Forescout, indipendentemente dal fatto che siano specificamente indicate nel presente Codice.

F. Protezione e uso corretto dei beni di Forescout

I beni di Forescout includono i diritti di proprietà intellettuale, le attrezzature, i server fisici e le strutture di comunicazione. La perdita, il furto e l'uso improprio dei beni di Forescout hanno un impatto diretto sugli affari di Forescout e sulla sua redditività. I rappresentanti sono tenuti a proteggere i beni di Forescout che sono loro affidati e a tutelare i beni di Forescout in generale. Ci attendiamo inoltre che i Rappresentanti adottino misure per garantire che i beni di Forescout vengano utilizzati solo per scopi aziendali legittimi.

Tutti i sistemi sono di proprietà di Forescout e non vi è alcun diritto alla privacy in qualsiasi materiale creato, ricevuto o inviato su un sistema Forescout. Forescout si riserva il diritto di monitorare la sua rete e l'uso della posta elettronica e di filtrare o bloccare contenuti discutibili. È vietato utilizzare risorse aziendali per creare o inviare materiale offensivo, ostile, dannoso, illegale o abusivo. Verrà supportato solo l'hardware e il software standard Forescout e Forescout

si riserva il diritto di rimuovere qualsiasi software o hardware che non sia adeguatamente concesso in licenza, supportato o che interrompa le prestazioni della rete/sistema.

G. Nessun prestito a direttori o funzionari

Forescout non può estendere o mantenere il credito, organizzare l'estensione del credito o rinnovare un'estensione del credito, sotto forma di prestito personale a o per qualsiasi direttore o funzionario di Forescout. Eventuali domande sull'eventuale concessione di un prestito a un direttore o funzionario in violazione di questa politica dovranno essere indirizzate al Compliance Officer.

H. Opportunità aziendali

I Rappresentanti hanno il dovere nei confronti di Forescout di promuovere i legittimi interessi commerciali dell'azienda quando si presenta l'opportunità di farlo. Ad ogni Rappresentante è vietato quanto segue:

- a. Deviare verso se stesso o altri le opportunità che vengono scoperte attraverso l'uso della proprietà o delle informazioni di Forescout o in conseguenza della sua posizione in Forescout, a meno che tale opportunità non sia stata prima presentata e rifiutata da Forescout;
- b. Utilizzare la proprietà, le informazioni di Forescout o la sua posizione per un guadagno personale improprio; o
- c. Entrare ingiustamente in competizione con Forescout.

I. Informazioni riservate e informazioni personali

Le informazioni riservate generate e raccolte nelle attività di Forescout svolgono un ruolo fondamentale nel nostro business, nelle prospettive e nella capacità di competere. Le "Informazioni riservate" includono tutte le informazioni non pubbliche che potrebbero essere utili ai concorrenti o dannose per Forescout o i suoi clienti se divulgate in modo inappropriato. Esempi di informazioni riservate includono: informazioni che se divulgate violerebbero le leggi sulla divulgazione finanziaria, i nostri prezzi, elenchi di clienti e informazioni correlate, segreti commerciali (come informazioni riguardanti lo sviluppo di sistemi, processi, prodotti, know-how e tecnologia), progetti, piani e proposte, informazioni dei clienti e di terze parti che Forescout è tenuto a mantenere riservate. I Rappresentanti non possono divulgare o distribuire le informazioni riservate di Forescout, tranne quando la divulgazione è autorizzata da Forescout o richiesta dalla legge, dalle norme o dai regolamenti applicabili o in base a un procedimento legale applicabile. I Rappresentanti devono utilizzare le informazioni riservate esclusivamente per scopi aziendali legittimi. I rappresentanti devono restituire a Forescout tutte le Informazioni riservate di Forescout e le informazioni proprietarie in loro possesso quando cessano il loro rapporto di lavoro con Forescout o il proprio servizio per conto dell'azienda. Ulteriori restrizioni sull'uso e

sulla gestione delle Informazioni riservate sono incluse nell'accordo di non divulgazione che hai firmato quando ti sei iscritto a Forescout.

Tutti noi rispettiamo la privacy personale del personale Forescout, di clienti, fornitori e altri partner commerciali e salvaguardiamo la riservatezza e la sicurezza dei registri Forescout che contengono informazioni personali in conformità all'[Informativa e alla politica globale sulla privacy dei dipendenti](#), all'accordo di non divulgazione e alle leggi applicabili. Forescout raccoglierà solo le informazioni personali necessarie per scopi aziendali legittimi in conformità alle leggi applicabili. L'accesso alle informazioni personali è disponibile solo per coloro che ne hanno una legittima necessità commerciale ove consentito dalla legge. Se ti viene affidato l'accesso a tali dati personali, sei tenuto a proteggerne la riservatezza. Tutti i documenti e i registri che contengono informazioni personali devono essere contrassegnati come "Riservati". I file contenenti informazioni personali devono essere archiviati in modo sicuro quando non vengono utilizzati o distrutti in sicurezza nel modo appropriato.

J. Trattativa equa

Competere in modo vigoroso, ma legale, con i concorrenti e stabilire relazioni commerciali vantaggiose ma leali con clienti e fornitori è una delle basi per il successo a lungo termine. Tuttavia, la condotta illecita e non etica, che può portare a guadagni a breve termine, può danneggiare la reputazione di un'azienda e le prospettive di business a lungo termine. Di conseguenza, è politica di Forescout che i Rappresentanti debbano sforzarsi di trattare eticamente e legalmente i clienti, i fornitori, i concorrenti e i dipendenti di Forescout in tutti i rapporti commerciali per conto di Forescout. Nessun Rappresentante dovrebbe trarre indebitamente vantaggio da un'altra persona nei rapporti d'affari per conto di Forescout attraverso l'abuso di informazioni privilegiate o riservate o mediante manipolazione impropria, occultamento o travisamento di fatti materiali. Sono inclusi gli obblighi che potresti avere in relazione alla protezione delle informazioni riservate che potresti aver ricevuto da terze parti o da precedenti datori di lavoro prima di aderire a Forescout.

K. Rapporti con clienti e fornitori

I Rappresentanti devono agire in modo tale da creare valore per i clienti di Forescout e contribuire a costruire un rapporto basato sulla fiducia. Forescout e i suoi rappresentanti hanno acquisito un'eccellente reputazione nel corso dello sviluppo delle relazioni con i clienti. Questa reputazione costituisce uno dei beni più importanti di Forescout e i Rappresentanti devono agire in modo da preservare e migliorare la reputazione di Forescout. Inoltre, i Rappresentanti devono creare un ambiente in cui i fornitori di Forescout si sentano incentivati a collaborare con l'azienda. Pertanto, i Rappresentanti devono sviluppare attentamente le relazioni con i fornitori, trattando i fornitori in modo lecito ed etico, non discriminando i fornitori sulla base di alcuna caratteristica tutelando dalla legge e selezionando i fornitori in base a necessità, qualità, servizio, prezzo e termini e condizioni. Ci si aspetta che tutti i consulenti, i partner e i fornitori di terze parti aderiscano a questo Codice in tutti gli affari con e per conto di Forescout. Dobbiamo assicurarci

che siano a conoscenza dei contenuti del Codice fornendo loro una copia.

L. Precisione dei registri

L'integrità, l'affidabilità e l'accuratezza in tutti gli aspetti rilevanti dei libri contabili, dei registri e dei rendiconti finanziari di Forescout sono fondamentali per il successo costante e futuro di Forescout. Nessun Rappresentante può far sì che Forescout effettui una transazione con l'intento di documentarla o registrarla in modo ingannevole o illegale. Inoltre, nessun Rappresentante può creare documenti o registrazioni contabili falsi o artificiali per le transazioni stipulate da Forescout. Analogamente, i rappresentanti che hanno responsabilità in materia di contabilità e informativa finanziaria sono tenuti a registrare accuratamente tutti i fondi, le attività e le transazioni sui libri e registri di Forescout.

M. Insider trading

L'insider trading è un crimine. Nessun Rappresentante in possesso di informazioni materiali e non pubbliche può negoziare (o consigliare ad altri di negoziare) i titoli di Forescout dal momento in cui ottengono tali informazioni fino a che non sia stata effettuata un'adeguata divulgazione pubblica delle informazioni. Chiunque scambi intenzionalmente titoli Forescout mentre è in possesso di informazioni materiali, non di dominio pubblico o fornisca informazioni ad altri sarà soggetto ad azioni disciplinari appropriate fino al licenziamento. I Rappresentanti sono inoltre soggetti ai termini della [Politica sull'insider trading](#) di Forescout.

In caso di domande sulla possibilità di acquistare o vendere titoli Forescout, contatta il Compliance Officer.

N. Negoziazione di titoli di altre società

Nessun Rappresentante di Forescout che, nel corso del lavoro per Forescout, apprenda informazioni materiali o non pubbliche su una società o entità con cui Forescout opera (ad esempio, un cliente, fornitore o altra parte con cui Forescout sta negoziando una transazione importante,

come un'acquisizione, un investimento o una vendita) può negoziare titoli di quella società fino a quando l'informazione diventa pubblica o non è più materiale.

In caso di domande sulla possibilità di acquistare o vendere titoli, contatta il Compliance Officer.

O. Contributi politici/regali

I contributi aziendali alle campagne politiche sono strettamente regolati dalle leggi federali, statali, provinciali e locali negli Stati Uniti, in Canada e in altre giurisdizioni. Di conseguenza, tutti i contributi politici proposti che riguardano i fondi di Forescout devono essere coordinati e approvati dal Compliance Officer. I Rappresentanti non possono, senza l'approvazione del

Compliance Officer, utilizzare uno qualsiasi dei fondi Forescout per contributi politici di qualsiasi tipo a qualsiasi candidato politico o titolare di un ufficio governativo nazionale, statale, provinciale o locale. I Rappresentanti possono fornire contributi personali, ma non devono dichiarare che un tale contributo venga erogato a nome di Forescout.

In caso di domande su contributi politici o regali, contatta il Compliance Officer.

P. Regali e intrattenimento

In generale, i Rappresentanti non possono offrire, fornire o accettare regali o intrattenimenti in relazione al proprio servizio per Forescout se non in modo coerente con le consuetudini commerciali, come i pasti e l'intrattenimento abituali e ragionevoli in cui è presente il donatore. Regali e intrattenimenti non devono essere eccessivi in termini di valore, in contanti, suscettibili di essere interpretati come tangenti o bustarelle o in violazione di leggi. Ci si aspetta che tu comprenda e rispetti tutte le leggi, le regole e i regolamenti applicabili alla tua posizione lavorativa.

In caso di domande sulla capacità di offrire o ricevere regali e intrattenimento, contatta il Compliance Officer.

Q. Regali e intrattenimenti per funzionari governativi

L'offerta di qualsiasi cosa di valore a un impiegato governativo è strettamente regolamentata e in molti casi proibita dalla legge. Forescout e i suoi Rappresentanti devono essere conformi alle leggi federali, statali, provinciali e locali negli Stati Uniti e in altri Paesi in tutto il mondo che disciplinano l'accettazione di cortesie commerciali, ad esempio il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) negli Stati Uniti, la Convenzione anticorruzione dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), il Bribery Act del Regno Unito e altri. Forescout, i Rappresentanti e coloro che agiscono per conto di Forescout non possono offrire, promettere, pagare o autorizzare il pagamento, direttamente o indirettamente, a un funzionario governativo per influenzare o premiare qualsiasi atto di tale funzionario in violazione del suo dovere pubblico, per convincere tale funzionario a influenzare qualsiasi azione del governo o per ottenere un vantaggio commerciale. I governi statali, locali e stranieri potrebbero prevedere regole aggiuntive in merito a tali pagamenti.

Specificamente e in conformità con l'FCPA, ciascun Rappresentante accetta di conservare libri contabili e registri che riflettano accuratamente erogazioni e pagamenti per conto di Forescout. Nessun Rappresentante dovrà mai, per nessun motivo, falsificare i libri contabili e i registri di Forescout o fornire dati errati né indurre altri a fare lo stesso. Nessun Rappresentante dovrà mai presentare ricevute, richieste di rimborso o note spese per il pagamento false, né effettuare pagamenti che il Rappresentante abbia motivo di ritenere possano violare l'FCPA. I Rappresentanti sono inoltre soggetti ai termini della [Politica anticorruzione globale](#) di Forescout.

In caso di domande su come fare condurre affari con i governi, contatta il Compliance Officer.

R. Leggi antitrust

Le leggi antitrust sono progettate per proteggere i clienti e il processo competitivo. Queste leggi vietano a Forescout di stabilire:

- a. Accordi con i concorrenti (sia formali che informali) riguardanti (i) le condizioni di vendita ai clienti (ad es. accordi per fissare il prezzo di un prodotto), (ii) l'assegnazione di clienti (ad esempio, tu vendi alla società X e noi venderemo alla società Y), e (iii) l'allocazione dei mercati (ad esempio, tu vendi in X territori e noi venderemo in Y territori);
- b. Accordi con i concorrenti per condividere informazioni sensibili sotto il profilo della concorrenza, quali informazioni sui prezzi o sui prodotti non pubbliche; e
- c. Accordi con distributori/rivenditori per fissare un prezzo minimo di rivendita agli utenti finali (ad esempio, Forescout non dovrebbe imporre limiti ai distributori/rivenditori riguardo agli sconti agli utenti finali).

I rappresentanti dovrebbero procedere con estrema cautela nella comunicazione con i concorrenti, perché anche l'apparenza di un accordo improprio può portare a un'indagine governativa e potenzialmente a sanzioni civili e/o penali. Esistono motivi legittimi per cui i concorrenti possono collaborare tra loro (ad es. joint venture, associazioni di categoria, determinazione degli standard), ma tutte queste collaborazioni devono essere preventivamente chiarite dal Compliance Officer.

In caso di domande sulla possibilità di scambiare informazioni con concorrenti, rivenditori, o qualsiasi di tali parti, contattare il Compliance Officer.

S. Informativa pubblica

Forescout si impegna a fornire ai suoi azionisti informazioni complete e accurate sulle sue condizioni finanziarie e sui risultati delle operazioni come richiesto dalle leggi sui titoli degli Stati Uniti. È politica di Forescout che i rapporti e i documenti che archivia o invia alla Securities and Exchange Commission, i comunicati sugli utili e le comunicazioni pubbliche analoghe fatte da Forescout, includano una divulgazione equa, tempestiva e comprensibile. I Rappresentanti che sono responsabili di tali documenti e divulgazioni, compresi i principali funzionari esecutivi, finanziari e contabili di Forescout, devono utilizzare un ragionevole giudizio ed adempiere alle responsabilità che gli competono in modo onesto, etico e obiettivo al fine di garantire che la presente politica di divulgazione sia soddisfatta. I membri del senior management di Forescout sono i principali responsabili del monitoraggio delle divulgazioni pubbliche di Forescout.

I Rappresentanti non possono divulgare alcuna informazione materiale e non pubblica su Forescout a nessuno al di fuori della società (eccetto a quelle parti che sono vincolate da un

obbligo di riservatezza nei nostri confronti e hanno "bisogno di conoscere" le informazioni), a meno che Forescout non abbia divulgato tali informazioni al pubblico. Le informazioni materiali e non pubbliche possono essere divulgate solo da Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, General Counsel, Chief Communications Officer e da altri portavoce autorizzati, come indicato nella [Politica di comunicazione esterna \(Regolamento FD\)](#) di Forescout.

I Rappresentanti non possono pubblicare o rendere dichiarazioni pubbliche al di fuori del loro ambito di impiego o servizio presso Forescout che potrebbero essere percepite o interpretate come attribuibili a Forescout senza la previa approvazione da parte del Compliance Officer. Qualsiasi dichiarazione di questo tipo deve includere l'esclusione di responsabilità standard di Forescout secondo cui la pubblicazione o la dichiarazione rappresentano le opinioni dell'autore/oratore e non di Forescout.

T. Conservazione dei registri a fini legali

La conservazione a fini legali sospende le procedure di distruzione dei documenti di Forescout allo scopo di preservare i registri pertinenti in circostanze particolari, come contenziosi o indagini governative. Il General Counsel determina e identifica quali tipi di registri o documenti aziendali debbano essere sottoposti a una conservazione a fini legali e informerà i Rappresentanti qualora i registri di cui sono responsabili siano sottoposti a conservazione a fini legali. Ai Rappresentanti è vietato distruggere, alterare o modificare registri o documenti giustificativi che sono stati sottoposti a conservazione a fini legali in qualsiasi circostanza. La conservazione a fini legali rimane efficace fino a quando non viene ufficialmente revocata per iscritto dal General Counsel.

In caso di domande sul fatto che un documento sia stato sottoposto a conservazione a fini legali, contatta il Compliance Officer.

U. Controlli del commercio internazionale

Molti Paesi regolano le transazioni commerciali internazionali, come le importazioni, le esportazioni e le transazioni finanziarie internazionali. Inoltre, gli Stati Uniti vietano qualsiasi cooperazione in caso di boicottaggi nei confronti di Paesi amici degli Stati Uniti e proibiscono di collaborare con aziende che potrebbero essere "inserite nella lista nera" da determinati gruppi o Paesi. È politica di Forescout rispettare queste leggi e regolamenti anche se ciò può comportare la perdita di alcune opportunità di business. I Rappresentanti dovrebbero apprendere e comprendere fino a che punto i controlli commerciali statunitensi e internazionali si applicano alle transazioni condotte da Forescout. Per ulteriori informazioni, consulta le [Politiche di conformità commerciale](#) di Forescout.

V. Promozione di un ambiente di lavoro positivo

Forescout si impegna a creare un ambiente lavorativo di supporto e ogni Rappresentante dovrebbe creare una cultura di rispetto sul posto di lavoro che escluda molestie, intimidazioni, pregiudizi e discriminazioni illecite. Forescout è un datore di lavoro che applica le pari opportunità

e l'assunzione si basa esclusivamente sul merito individuale e sulle qualifiche direttamente correlate alla competenza professionale. Forescout proibisce rigorosamente discriminazioni o molestie di qualsiasi tipo sulla base di razza, colore, religione, stato di veterano, origine nazionale, discendenza, stato di gravidanza, sesso, identità o espressione di genere, età, stato civile, disabilità mentale o fisica, condizione medica, orientamento sessuale o altre caratteristiche protette dalla legge.

W. Deroghe e emendamenti

Nessuna rinuncia a qualsiasi disposizione del Codice a beneficio di un amministratore o di un dirigente esecutivo (inclusi, a titolo esemplificativo, ai fini del presente Codice, i principali funzionari esecutivi, finanziari e contabili di Forescout) sarà efficace a meno che (i) non sia approvata dal Consiglio o, se consentito, da un comitato dello stesso e (ii) se applicabile, tale rinuncia venga prontamente comunicata agli azionisti di Forescout in conformità alle leggi statunitensi in materia di titoli applicabili e/o le norme e i regolamenti della borsa o del sistema in cui le azioni di Forescout sono negoziate o quotate, a seconda dei casi.

Eventuali deroghe al Codice per gli altri dipendenti possono essere fatte dal Compliance Officer, dal Consiglio o, se consentito, da un comitato dello stesso.

Forescout si impegna a rivedere e aggiornare continuamente le sue politiche e procedure. Il Comitato Direttivo o di Controllo può modificare questo Codice in qualsiasi momento senza preavviso. Potrebbe essere necessaria una modifica per mantenere la conformità alle normative statali o federali e/o per adeguarsi ai cambiamenti organizzativi. Tutte le modifiche o gli emendamenti al Codice devono essere approvati dal Consiglio o dal Comitato di verifica e, se applicabile, devono essere prontamente comunicati agli azionisti di Forescout in conformità alle leggi statunitensi in materia di titoli applicati e/o le norme e i regolamenti della borsa o del sistema in cui le azioni di Forescout sono negoziate o quotate, a seconda dei casi.

III. Procedura di reclamo

A. Comunicazione del Codice

Tutti i Rappresentanti riceveranno una copia del Codice al più tardi in seguito all'adozione del Codice e all'inizio del servizio presso Forescout. Gli aggiornamenti del Codice saranno forniti di volta in volta. Una copia del Codice è inoltre disponibile per tutti i Rappresentanti sul sito Web di Forescout all'indirizzo www.forescout.com.

B. Monitoraggio della conformità e azioni disciplinari

La direzione di Forescout, sotto la supervisione del suo Consiglio o del Comitato di verifica, intraprende di tanto in tanto misure ragionevoli per (i) monitorare l'osservanza del Codice e (ii) ove appropriato, imporre e applicare le opportune azioni disciplinari per le violazioni del Codice. In aggiunta, consulta l'Appendice B per la Procedura di reclamo di Forescout in materia di contabilità e controllo.

Le misure disciplinari per le violazioni del Codice possono includere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, consulenza, rimproveri orali o scritti, avvertimenti, sospensione condizionale o sospensione con o senza retribuzione, dimissioni, riduzione salariale, cessazione del rapporto di lavoro o servizio e risarcimento.

La direzione di Forescout riferisce periodicamente al Consiglio o al Comitato di verifica in merito a suddetti sforzi per la conformità, inclusi, a titolo esemplificativo, le segnalazioni periodiche di presunte violazioni del Codice e le azioni intraprese in relazione a tali violazioni.

C. Sii proattivo

Ci si aspetta che ogni Rappresentante agisca in modo proattivo ponendo domande, cercando indicazioni e segnalando violazioni sospette del Codice, delle procedure e delle politiche di Forescout, nonché qualsiasi violazione o sospetta violazione delle leggi, delle norme o dei regolamenti applicabili che si verifichino nella conduzione delle attività di Forescout o sulla proprietà di Forescout. Se un Rappresentante ritiene che siano state intraprese, che siano in corso, o che stiano per verificarsi azioni in violazione, o che potrebbero costituire una violazione, del Codice, è obbligato a sottoporre la questione all'attenzione di Forescout attraverso uno dei metodi descritti nella Sezione E sotto. Un Rappresentante può inoltre segnalare la questione a qualsiasi agenzia governativa appropriata.

D. Chiedere consiglio

Il miglior punto di partenza per un Rappresentante che desideri ricevere consigli su questioni relative all'etica o segnalare potenziali violazioni del Codice è di solito il suo supervisore. Tuttavia, se la condotta in questione coinvolge il proprio supervisore, se il Rappresentante ha riferito la condotta in questione al proprio supervisore e non crede che la questione sia stata trattata

correttamente, oppure se il Rappresentante ritiene di non poter discutere la questione con il proprio supervisore, il Rappresentante può sollevare la questione al Compliance Officer.

E. Alternative di comunicazione

Qualsiasi Rappresentante può comunicare con il Compliance Officer con uno dei seguenti metodi, identificandosi o in forma anonima:

- a. Per iscritto, inviando la comunicazione al Compliance Officer tramite posta USA all'indirizzo c/o Forescout Technologies, Inc., 190 West Tasman Drive, San Jose, CA 95134 USA;
- b. Via e-mail all'indirizzo compliance@forescout.com;
- c. Online all'indirizzo www.forescout.ethicspoint.com; oppure
- d. Telefonando alla nostra hotline di whistleblowing:

(i) Dagli Stati Uniti, comporre il numero +1 (844) 406-8155;

(ii) Da Israele, comporre quanto segue:

A. Da una linea esterna, comporre il numero di accesso diretto dalla tua posizione:

1. Israele (Golden Lines): 1-80-922-

2222, 2. Israele (Barak): 1-80-933-3333,

oppure

3. Israele (Bezeq): 1-80-949-4949.

B. Alla richiesta in inglese, comporre il numero +1 (844) 406-8155;

(iii) Per ulteriori opzioni di accesso internazionale, vedere la pagina www.forescout.ethicspoint.com.

F. Cooperazione

I Rappresentanti sono tenuti a collaborare con Forescout in qualsiasi indagine relativa a una potenziale violazione del Codice, di qualsiasi altra politica o procedura Forescout o di qualsiasi legge, norma o regolamento applicabile.

G. Uso improprio dei canali di segnalazione

I Rappresentanti non devono utilizzare questi canali di segnalazione in malafede o in modo falso o frivolo o per segnalare lamentele che non implicano il Codice o altre questioni relative

all'etica.

H. Comunicazioni da parte degli amministratori

Oltre ai suddetti metodi, un amministratore può anche comunicare preoccupazioni o chiedere un parere in merito al presente Codice contattando il Consiglio tramite il suo Presidente o il Comitato di verifica.

I. Segnalazioni e anonimato

Forescout preferisce che i Rappresentanti si identifichino quando segnalano sospette violazioni del Codice, per facilitare la capacità di Forescout di adottare le misure appropriate per affrontare il rapporto, compresa la conduzione di indagini appropriate. Tuttavia, Forescout riconosce anche che alcune persone potrebbero sentirsi più a proprio agio nel segnalare anonimamente una sospetta violazione. Se un Rappresentante desidera rimanere anonimo, può farlo, e Forescout compirà ogni ragionevole sforzo per proteggere la riservatezza della persona segnalante in conformità a leggi, norme o regolamenti applicabili o ad eventuali procedimenti legali applicabili. Nel caso in cui la segnalazione sia effettuata in maniera anonima, tuttavia, Forescout potrebbe non disporre di informazioni sufficienti per esaminare o altrimenti effettuare indagini o valutare le accuse. Di conseguenza, le persone che effettuano segnalazioni anonime devono fornire il maggior numero di dettagli possibile per consentire a Forescout di valutare la questione esposta nella segnalazione anonima e, se del caso, avviare e condurre un'indagine appropriata.

J. Nessuna ritorsione

Forescout proibisce espressamente qualsiasi ritorsione contro qualsiasi Rappresentante che, agendo in buona fede sulla base di una ragionevole convinzione, segnali una sospetta cattiva condotta. In particolare, Forescout non licenzierà, degraderà, sospenderà, minaccerà, molesterà o discriminerà in altro modo tale Rappresentante. Qualsiasi persona che partecipi a suddette ritorsioni è soggetta ad azioni disciplinari, inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro.

CONFERMA

Dichiaro di aver esaminato e compreso il **Codice di condotta ed etica aziendale** di Forescout (il "Codice") e di accettare le disposizioni del Codice.

Firma / Firma

Nome (stampato o dattilografato) / Nome
(stampato o dattilografato)

Posizione / Posizione

Data / Data

Appendice A - Codice etico finanziario

L'onestà, l'integrità e il buon senso dei funzionari finanziari e dell'intera organizzazione finanziaria sono fondamentali per la reputazione e il successo di Forescout. Pertanto, l'organizzazione finanziaria, oltre a rispettare il Codice, deve anche attenersi alle disposizioni del presente Codice etico finanziario come di seguito indicato:

- a. I registri contabili e i rapporti prodotti da tali registri sono conformi alle leggi di ciascuna giurisdizione applicabile e, se del caso, ai principi contabili generalmente accettati (GAAP).
- b. I registri contabili devono riflettere in modo equo e accurato le transazioni o gli eventi a cui si riferiscono.
- c. I documenti contabili devono riflettere in modo equo e accurato, in modo ragionevolmente dettagliato, le attività, le passività, i ricavi e le spese.
- d. I documenti contabili non contengono voci false o intenzionalmente fuorvianti che potrebbero essere rilevanti per il bilancio.
- e. Nessuna transazione dovrebbe essere intenzionalmente classificata in modo errato per quanto riguarda conto, dipartimento o periodo contabile. Gli errori di classificazione non intenzionali verranno corretti o meno in base alla materialità della transazione.
- f. Le transazioni devono essere supportate da una documentazione accurata ragionevolmente dettagliata e devono essere registrate nel conto appropriato e nel periodo contabile corretto.
- g. Le informazioni non dovrebbero essere intenzionalmente nascoste ai revisori indipendenti.
- h. È richiesta la conformità al Sarbanes-Oxley Act, in generale, e della Sezione 404 (mantenimento di un efficace sistema di controllo interno sulla rendicontazione finanziaria), in particolare.
- i. Le politiche e le procedure finanziarie devono essere documentate, aggiornate e approvate su base periodica e i controlli chiave identificati in tali documenti devono essere operativi.

CONFERMA

Dichiaro di aver esaminato e compreso il **Codice etico finanziario** di Forescout (il "Codice finanziario") e di accettare le disposizioni del Codice del finanziario.

Firma / Firma

Nome (stampato o dattilografato) / Nome
(stampato o dattilografato)

Posizione / Posizione

Data / Data

A. Finalità e campo di applicazione

Forescout si impegna a mantenere elevati standard di integrità finanziaria e il Comitato di verifica del Consiglio di amministrazione di Forescout (il "Comitato di verifica") prende molto sul serio tutti i reclami e le preoccupazioni in materia di contabilità, controlli contabili interni e questioni di controllo. Le informazioni finanziarie di Forescout guidano le decisioni della direzione e del Consiglio di amministrazione (il "Consiglio"), e vi si affidano gli azionisti, i dipendenti e i partner commerciali di Forescout. Le politiche e le pratiche di Forescout sono state sviluppate per mantenere i più alti standard commerciali, legali ed etici.

B. Comunicazione aperta

Forescout si impegna a incoraggiare una comunicazione aperta in modo che possano essere sollevate preoccupazioni senza timore di ritorsioni di alcun tipo. È contro la politica di Forescout effettuare ritorsioni contro il Rappresentante che abbia segnalato in buona fede le violazioni delle politiche di Forescout. Qualsiasi Rappresentante può segnalare dubbi in buona fede in merito a questioni discutibili in materia di contabilità o revisione senza temere licenziamenti o ritorsioni di alcun tipo. È politica di Forescout incoraggiare i nostri Rappresentanti a segnalare le proprie preoccupazioni non appena si manifestano. Il Consiglio ha nominato il nostro General Counsel come Chief Compliance Officer di Forescout (il "Compliance Officer").

Di conseguenza, il Comitato di verifica ha stabilito le seguenti procedure per:

- a. La ricezione, la conservazione e il trattamento di reclami relativi a contabilità, controlli contabili interni o questioni relative alla revisione contabile; e
- b. L'invio riservato e anonimo da parte dei dipendenti di Forescout di segnalazioni riguardanti questioni contabili o di revisione contabile che ritengono essere discutibili.

C. Aspetti contabili e di revisione che devono essere segnalati

I rappresentanti devono immediatamente segnalare e presentare reclami relativi a questioni contabili e di revisione contabile nelle quali vi è una violazione effettiva o sospetta, incluso ma non limitato a quanto segue:

- a. Errore intenzionale, frode o grave negligenza nella preparazione, verifica o revisione contabile di uno dei rendiconti finanziari di Forescout;
- b. Errore intenzionale, frode o grave negligenza nella registrazione delle

transazioni di Forescout;

- c. Carenze significative nei controlli interni e di rendicontazione di Forescout o non conformità intenzionale a suddetti controlli;
- d. Non conformità intenzionale ai controlli interni e di rendicontazione di Forescout;
- e. Violazioni delle norme e dei regolamenti della Securities and Exchange Commission (SEC) degli Stati Uniti relativi a contabilità, controlli contabili interni o revisione contabile;
- f. Frode contro investitori, frodi su titoli, frodi postali o telematiche, frodi bancarie o dichiarazioni fraudolente alla direzione, alla SEC o ai membri del pubblico degli investitori;
o
- g. Violazione della Politica di insider trading di Forescout, delle leggi federali statunitensi in materia di titoli o della politica di Forescout in merito all'FCPA e di altre leggi anti-corruzione.

D. Ricezione dei reclami

Sia i Rappresentanti che i non Rappresentanti possono presentare reclami relativi a contabilità, controlli contabili interni o questioni di revisione secondo i metodi prescritti nella Sezione intitolata *Alternative di comunicazione* nel Codice. Una copia del Codice è inoltre disponibile sul sito Web di Forescout all'indirizzo www.forescout.com.

Tutti i reclami possono essere inoltrati in modo anonimo e saranno trattati in modo riservato.

Come indicato di seguito, e fatta eccezione per i reclami inviati direttamente al Comitato di verifica, tutti i reclami saranno inoltrati al Compliance Officer per il coordinamento del loro trattamento.

E. Trattamento dei reclami

Forescout tratterà i reclami nel modo seguente:

- a. Tutti i reclami relativi a questioni contabili o di revisione contabile ricevuti devono essere inseriti in un registro delle questioni contabili e di revisione, che deve includere, tra l'altro, le informazioni relative alla data di ricezione del reclamo, una descrizione del reclamo, il mittente (se previsto), nonché lo stato e la disposizione di un'indagine sul reclamo. La ricezione del reclamo verrà confermata al mittente, entro un termine ragionevole dalla ricezione stessa, qualora siano state fornite le informazioni appropriate per la risposta.
- b. I reclami non relativi a contabilità o revisione devono essere registrati separatamente e saranno inoltrati alla persona o al dipartimento appropriato per le indagini (*ad es.*

Risorse Umane o Sicurezza), a meno che il Compliance Officer ritenga necessario un trattamento diverso (*ad esempio*, se tale reclamo coinvolge un dipendente finanziario o un dirigente).

- c. Per quanto riguarda i reclami non inizialmente rivolti al Comitato di revisione in materia di contabilità o revisione contabile, il Compliance Officer riferirà immediatamente al Comitato di verifica le questioni che ritiene significative (*ad esempio*, accuse di frode o relative a questioni contabili o di revisione contabile che ritiene discutibili e che coinvolgono funzionari esecutivi). Il Comitato di verifica dirigerà e supervisionerà un'indagine su tali reclami, nonché su eventuali reclami inizialmente rivolti al Comitato di verifica, nei casi che ritiene appropriati.
- d. Tutti gli altri reclami relativi a questioni contabili o di revisione contabile devono essere esaminati sotto la direzione e la supervisione del Compliance Officer, che coinvolgerà altre parti (*ad esempio*, membri del dipartimento finanziario o consulenti esterni) se lo riterrà appropriato. Il Compliance Officer dovrà riferire al Comitato di verifica tutti i reclami relativi alla contabilità o alla revisione ricevuti e qualsiasi aggiornamento delle indagini in corso in base alle necessità. Il Comitato di verifica può richiedere un trattamento speciale per qualsiasi reclamo e può assumere la direzione e il controllo di un'indagine relativa a determinati reclami.
- e. La riservatezza sarà mantenuta nella massima misura possibile, compatibilmente con la necessità di condurre una verifica adeguata. L'accesso ai rapporti e alle registrazioni dei reclami può essere concesso alle agenzie di regolamentazione e alle altre parti a discrezione del Comitato di verifica. I documenti coperti dal segreto professionale della comunicazione avvocato-cliente e/o dai privilegi del prodotto di lavoro non devono essere divulgati a meno che il Compliance Officer non abbia acconsentito per iscritto a una rinuncia di privilegio.
- f. In tutti i casi, devono essere intraprese azioni correttive tempestive e appropriate come stabilito dal Comitato di verifica.
- g. Sono vietate rappresaglie, minacce, punizioni o ritorsioni di qualsiasi tipo nei confronti di qualsiasi persona che abbia presentato un reclamo o segnalato una questione, o contro qualsiasi persona che assista in qualsiasi indagine o processo in relazione a suddetto reclamo o questione.
- h. Il Responsabile della conformità o il Comitato di verifica riferirà i risultati di qualsiasi indagine relativa a un reclamo, comprese eventuali azioni correttive adottate, alla persona che ha presentato il reclamo, se sono state fornite le informazioni appropriate per la risposta, e mantenendone l'anonimato nella massima misura possibile.

F. Conservazione dei reclami

Il Compliance Officer dovrà conservare i reclami scritti, il registro delle questioni contabili e di revisione e tutta la documentazione correlata come richiesto dalla legge applicabile.

G. Ulteriori informazioni sull'applicazione

Nulla nella presente procedura di reclamo ha lo scopo di impedire a qualsiasi Rappresentante di riferire direttamente informazioni alle forze dell'ordine quando ha ragionevoli motivi per ritenere che si sia verificata una violazione di una legge o di un regolamento. Una segnalazione alle forze dell'ordine può essere fatta al posto di, o in aggiunta a, una segnalazione direttamente a Forescout attraverso la direzione o la hotline di whistleblowing di Forescout. Forescout può anche scegliere di segnalare autonomamente alcune questioni al governo o ad altre agenzie.

H. Modifica

Forescout si impegna a rivedere e aggiornare continuamente le sue politiche e procedure. Il Comitato Direttivo o di Controllo può modificare questa procedura di reclamo in qualsiasi momento senza preavviso. Potrebbe essere necessaria una modifica per mantenere la conformità alle leggi, le norme e i regolamenti in caso di modifiche organizzative.

INDICE DELLE POLITICHE DI RIFERIMENTO

Politica	Posizione
Politica sulle transazioni con parti correlate	Namely> Risorse> Conformità legale> <i>Politica sulle transazioni con parti correlate</i>
Politica di rimborso spese	Namely> Risorse> Informazioni e moduli aziendali> <i>Politica su trasferte e spese</i>
Politica di utilizzo accettabile	Namely> Risorse> Informazioni e moduli aziendali> <i>Politica di utilizzo accettabile per la sicurezza informatica</i>
Politiche di sicurezza delle informazioni	ServiceNow> <i>Politiche e guide IT</i>
Politica e informativa sulla privacy globale dei dipendenti	Namely> Risorse> Risorse umane> <i>Politica sulla privacy globale di Forescout</i>
Politica sull'insider trading	Namely> Risorse> Conformità legale> <i>Politica sull'insider trading</i>
Politica anticorruzione globale	Namely> Risorse> Conformità legale> <i>Politica anticorruzione globale</i>
Politica di comunicazione esterna (regolamento FD)	Namely> Risorse> Conformità legale> <i>Politica di comunicazione esterna (regolamento FD)</i>
Politiche di conformità commerciale	Namely> Risorse> Conformità legale> <i>Manuale di commercio e conformità</i>
Calendario di insider trading di Forescout	Namely> Risorse> Conformità legale> <i>Calendario di insider trading di Forescout</i>