

Message du PDG

Administrateurs, dirigeants et employés de ForeScout :

Notre Code de conduite professionnelle et d'éthique (le « Code ») réaffirme notre engagement visant à exercer nos activités de façon éthique et à respecter les lois, les règles et les règlements en vigueur. De plus, nos valeurs reflètent notre culture :

- **Tout le monde compte.** Nous sommes inclusifs et pluriels. Toutes les idées et perspectives sont valorisées.
- **Une équipe unie.** Nous formons une équipe unie chez ForeScout. Nous gagnons tous ensemble. Nous nous respectons les uns les autres. Et on ne dit jamais : « Ce n'est pas à moi de le faire. »
- **Passionnés d'électronique.** Notre technologie fait des merveilles. Notre passion : garder une longueur d'avance sur les mauvais acteurs.
- **Souci du client.** Nous écoutons, nous apprenons et nous corrigeons la situation. Si un client est mécontent, nous avons échoué. Fin de l'histoire.
- **Audacieux.** Nous sommes intelligents, déterminés et trouvons un moyen. Nous créons nos propres stratégies sans suivre les autres.

La réputation et la réussite continue de ForeScout dépendent de la conduite de ses employés, de ses entrepreneurs, de ses administrateurs et de ses dirigeants. Vous avez tous la responsabilité de veiller à ce que votre conduite protège et promeuve à la fois le Code et nos valeurs.

Nous nous attendons à ce que vous exerciez votre bon jugement pour déterminer si un plan d'action est conforme à nos normes et valeurs éthiques et que vous demandiez conseil au besoin. Votre superviseur sera souvent la personne qui vous donnera des conseils réfléchis et pratiques dans le cadre de vos obligations quotidiennes. N'hésitez pas à poser vos questions à notre avocat général, qui est notre Responsable de la conformité, ou à lui demander conseil.

Veillez lire attentivement le Code. Après avoir lu le Code et l'avoir compris, veuillez signer l'attestation jointe et la renvoyer au Responsable de la conformité. À l'occasion, il peut aussi vous être demandé de confirmer par écrit que vous avez respecté le Code.

Cordialement,

Michael DeCesare
Président-directeur général

Code de conduite professionnelle et d'éthique

En vigueur à compter du

27 octobre 2017

Mis à jour le 15 mars 2019

I. Objet et portée

Le Conseil d'administration (le « Conseil ») de ForeScout Technologies, Inc. (ainsi que ses filiales) (« ForeScout ») a établi ce Code afin d'aider les administrateurs, les dirigeants et les employés de ForeScout (les « Représentant(s) ») à prendre des décisions éthiques et juridiques dans la conduite des affaires de ForeScout et l'exécution de leurs tâches quotidiennes.

Le Conseil de ForeScout est chargé de l'administration du Code et a délégué au Comité d'audit du Conseil le pouvoir de surveiller l'application du Code. Le Conseil a nommé notre conseiller juridique au titre de responsable de la conformité de ForeScout (le « Responsable de la conformité ») et le Responsable de la conformité est chargé d'administrer et d'interpréter quotidiennement le Code.

ForeScout s'attend à ce que ses Représentants fassent preuve de jugement raisonnable lorsqu'ils font des affaires pour son compte. ForeScout encourage ses Représentants à se référer fréquemment à ce Code pour s'assurer qu'ils agissent en conformité avec le Code. Les Représentants doivent également transmettre ce Code et les politiques applicables aux agents et autres représentants de ForeScout, notamment aux revendeurs, aux distributeurs et aux consultants, pour s'assurer qu'ils respectent également le Code lorsqu'ils font des affaires au nom de ForeScout. Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet de ce Code, ForeScout vous encourage à consulter votre superviseur ou, si vous hésitez à le contacter, le Responsable de la conformité.

En outre, si vous êtes un Représentant travaillant au sein du service des Finances de ForeScout, vous devez également respecter le Code d'éthique financière, joint à l'Annexe A de la présente.

Tous les Représentants ont généralement d'autres obligations juridiques et contractuelles vis-à-vis de ForeScout. Ce Code ne vise pas à réduire ni à limiter les autres obligations que vous pouvez avoir vis-à-vis de ForeScout. Les normes du présent Code devraient plutôt être considérées comme les *normes minimales* que ForeScout impose à ses Représentants dans la conduite de ses affaires.

II. Normes de conduite

A. Aperçu

ForeScout reconnaît que ce Code ne contient pas la réponse à toutes les situations pouvant se présenter ou à toutes les préoccupations suscitées par la conduite des affaires de ForeScout de façon éthique et légale. Toutefois, nous vous recommandons de déterminer si vous êtes favorable à l'idée que vos actions ou transactions potentielles soient rendues publiques. Si la réponse est négative, vous devez alors les réexaminer.

B. Conflits d'intérêts

Il y a « conflit d'intérêts » lorsque les intérêts personnels d'un Représentant empiètent sur ceux de ForeScout. Il peut y avoir des conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents. Par exemple, des conflits d'intérêts peuvent survenir lorsqu'un représentant prend une mesure ou a un intérêt, une responsabilité ou une obligation extérieure qui peut rendre difficile pour lui d'assumer les responsabilités de son poste de façon objective ou efficace dans le meilleur intérêt de ForeScout. Ils peuvent également survenir lorsqu'un Représentant ou un membre de sa famille immédiate reçoit certains avantages personnels (que cela soit inapproprié ou non) résultant du poste qu'il occupe chez ForeScout. La situation de chaque individu est différente et lorsqu'il évalue sa propre situation, un Représentant doit prendre en compte de nombreux facteurs.

En tant que Représentant, vous devez éviter toute activité qui crée une situation dans laquelle vos actes ou votre loyauté sont divisés entre vos intérêts personnels et les intérêts de ForeScout, ou entre les intérêts de ForeScout et ceux d'une autre entité ou personne. La simple existence d'une relation avec des entreprises extérieure n'est pas systématiquement interdite. Par exemple, ForeScout poursuit une [Politique distincte relative aux opérations entre parties liées](#), en vertu de laquelle certaines activités sont approuvées malgré certaines relations. Néanmoins, les conflits d'intérêts ne sont pas toujours clairs. Par conséquent, en cas de doute, les niveaux supérieurs de la direction, le Responsable de la conformité ou le Comité d'audit doivent être consultés. Tout Représentant qui a connaissance d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent doit le signaler aux personnes appropriées au sein de ForeScout conformément aux procédures suivantes :

1. Pour les Représentants autres que le directeur général, le Responsable de la conformité et les administrateurs :
 - a. Si vous êtes un Représentant qui ne relève pas directement du directeur général, vous n'êtes pas autorisé à conclure une opération ni à établir une relation impliquant un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, sans l'approbation ou la ratification du Responsable de la conformité, après consultation par ce dernier de votre supérieur.

- b. Si vous êtes un Représentant qui relève directement du directeur général (autre que le Responsable de la conformité ou tout dirigeant qui est également membre du Conseil), vous n'êtes pas autorisé à conclure une opération ni à établir une relation impliquant un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, sans l'approbation ou la ratification du directeur général et du Responsable de la conformité.
2. Pour le directeur général, le Responsable de la conformité et les administrateurs :
- a. Si vous êtes le directeur général et que vous proposez d'établir une relation ou de conclure une opération qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, vous devez soumettre la proposition pour approbation au Responsable de la conformité dans les plus brefs délais. Si le Responsable de la conformité décide de ne pas approuver la proposition, il doit la transmettre pour examen au Conseil ou au Comité d'audit. En cas d'approbation par le Conseil ou le Comité d'audit, le directeur général peut établir la relation ou conclure l'opération.
 - b. Si vous êtes le Responsable de la conformité et que vous proposez d'établir une relation ou de conclure une opération qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, vous devez soumettre la proposition pour approbation au directeur général dans les plus brefs délais. Si le directeur général décide de ne pas approuver la proposition, il doit la transmettre pour examen au Conseil ou au Comité d'audit. En cas d'approbation par le Conseil ou le Comité d'audit, le Responsable de la conformité peut établir la relation ou conclure l'opération.
 - c. Si vous êtes un administrateur du Conseil et que vous proposez d'établir une relation ou de conclure une opération qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, vous devez soumettre, dans les plus brefs délais, la proposition pour approbation au Responsable de la conformité qui la transmettra ensuite pour examen au Conseil et au Comité d'audit. L'administrateur impliqué doit également se récuser de toute délibération ou décision prise par le Conseil ou le Comité d'audit en rapport avec l'affaire donnant lieu au conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. En cas d'approbation par le Conseil ou le Comité d'audit, l'administrateur peut établir la relation ou conclure l'opération.

Nonobstant ce qui précède, dans la mesure où une transaction ou une relation proposée est approuvée ou ratifiée en vertu de la [Police de FireScout relative aux opérations entre parties liées](#), ladite approbation ou ratification constitue une approbation ou une ratification aux fins de la présente section B.

C. Poste d'administrateur externe

Dans tous les cas où un Représentant envisage de siéger au conseil d'administration d'un organisme à but lucratif ou non lucratif, même s'il ne sera pas rémunéré, il doit consulter le Responsable de la conformité. Le Responsable de la conformité évalue le poste sur la base des politiques et procédures de ForeScout, en consultation avec le responsable du Représentant. Une telle autorisation n'est en aucun cas accordée pour autoriser le Représentant à assumer le rôle d'administrateur auprès d'un concurrent de ForeScout.

Les critères visés dans ce paragraphe ne s'appliquent pas aux administrateurs ne travaillant pas pour le compte de ForeScout.

D. Respect des lois, des règles et des règlements

ForeScout souhaite exercer ses activités conformément aux lois, aux règles et aux règlements en vigueur. Aucun Représentant ne doit se livrer à une activité illégale lorsqu'il fait des affaires pour le compte de ForeScout ou lorsqu'il remplit ses fonctions courantes chez ForeScout, ni ordonner à d'autres personnes de le faire.

E. Conformité avec d'autres Politiques de ForeScout

En tant que Représentant, vous êtes assujetti à d'autres politiques de ForeScout. Ce Code ne vise pas à réduire ni à limiter l'application de ces politiques. Il s'agit, par exemple, de la Politique de remboursement des frais de ForeScout, de sa Politique d'utilisation acceptable et des politiques régissant la sécurité de l'information. Outre ce Code, tous les Représentants sont tenus de respecter l'ensemble des autres politiques de ForeScout, qu'elles soient ou non spécifiées dans le présent Code.

F. Protection et utilisation adéquate des actifs de ForeScout

Les actifs de ForeScout comprennent ses droits de propriété intellectuelle, ses équipements, ses serveurs physiques ainsi que ses installations de communication. La perte, le vol et l'utilisation abusive des actifs de ForeScout ont un impact direct sur les activités de ForeScout et sur leur rentabilité. Les Représentants doivent protéger les actifs de ForeScout qui leur sont confiés, ainsi que les actifs de ForeScout en général. Les Représentants doivent également prendre des mesures pour s'assurer que les actifs de ForeScout sont utilisés uniquement à des fins commerciales légitimes.

Tous les systèmes sont la propriété de ForeScout et il n'existe aucun droit à la confidentialité des documents créés, reçus ou envoyés sur un système ForeScout. ForeScout se réserve le droit de surveiller l'utilisation de son réseau et de son courrier électronique et de filtrer ou de bloquer tout contenu répréhensible. Il est interdit d'utiliser les actifs de l'entreprise pour créer ou envoyer du matériel offensant, hostile, malveillant, illégal ou abusif. Seul le matériel et les logiciels standard de ForeScout seront pris en charge et ForeScout se réserve le droit de

supprimer tout logiciel ou matériel qui ne fait pas l'objet d'une licence ou d'un support approprié ou qui perturbe les performances du réseau ou du système.

G. Pas de prêts accordés aux administrateurs ni aux dirigeants

ForeScout ne peut ni accorder ni maintenir de crédit, prendre des dispositions pour l'octroi de crédit ou renouveler une extension de crédit, sous la forme d'un prêt personnel à ou pour tout administrateur ou dirigeant de ForeScout. Pour savoir si un prêt a été accordé à un administrateur ou un dirigeant en violation de cette politique, adressez-vous au Responsable de la conformité.

H. Occasions d'affaires

Les Représentants ont le devoir de promouvoir les intérêts commerciaux légitimes de ForeScout lorsque l'occasion se présente. Un Représentant n'est pas autorisé à :

- a. Détourner, pour son propre compte ou celui d'autres personnes, toutes les occasions qui se présentent lors de l'utilisation des propriétés ou des données de ForeScout ou résultant du poste qu'il occupe au sein de ForeScout, sauf si de telles occasions ont d'abord été présentées à ForeScout, puis rejetées par celle-ci ;
- b. Utiliser les propriétés ou les données de ForeScout, ou bien sa position afin de réaliser des gains personnels indus ; ou
- c. Livrer une concurrence déloyale à ForeScout.

I. Informations confidentielles et informations personnelles

Les informations confidentielles générées et recueillies pendant la conduite des affaires de ForeScout jouent un rôle vital pour nos activités, nos clients potentiels et notre capacité à soutenir la concurrence. Les « Informations confidentielles » comprennent toutes les informations non publiques pouvant être utiles aux concurrents ou nuire à ForeScout ou à ses clients si elles sont divulguées de manière inappropriée. Exemples d'informations confidentielles : des informations qui, si elles étaient divulguées, violeraient les lois sur la divulgation d'informations financières, nos tarifs, nos listes de clients et informations connexes, secrets commerciaux (telles que des informations sur le développement de systèmes, de processus, de produits, de savoir-faire et de technologies), nos projets, nos plans et nos propositions, ainsi que des informations de clients et d'autres tiers que ForeScout est tenu de garder confidentielles. Les Représentants ne peuvent ni divulguer ni distribuer les informations confidentielles de ForeScout, sauf lorsque la divulgation est autorisée par ForeScout ou exigée par les lois, règles ou règlements en vigueur ou en vertu d'une procédure judiciaire applicable. Les Représentants doivent utiliser les Informations confidentielles uniquement à des fins légitimes pour le compte de l'entreprise. Les Représentants doivent retourner à ForeScout toutes les Informations confidentielles et exclusives de ForeScout en leur possession lorsqu'ils ne travaillent plus pour le compte de ForeScout ou n'agissent plus au nom de ForeScout. L'accord

de non-divulgarion, que vous avez signé lorsque vous avez intégré ForeScout, contient d'autres restrictions relatives à l'utilisation et au traitement d'Informations confidentielles.

Nous respectons tous la vie privée du personnel, des clients, des fournisseurs et des autres partenaires commerciaux de ForeScout et nous protégeons la confidentialité et la sécurité des dossiers de ForeScout qui contiennent des informations personnelles conformément à l'[Avis et à la politique de confidentialité mondiale des employés](#), à l'accord de non-divulgarion et aux lois applicables. ForeScout ne recueillera que les informations personnelles nécessaires à des fins commerciales légitimes, conformément aux lois applicables. L'accès aux informations personnelles n'est offert qu'aux personnes qui en ont un besoin commercial légitime, lorsque la loi le permet. Si on vous confie l'accès à ces informations personnelles, vous avez l'obligation d'en protéger la confidentialité. Tous les documents et dossiers qui contiennent des informations personnelles doivent porter la mention « Confidentiel ». Les dossiers contenant des informations personnelles devraient être conservés en lieu sûr lorsqu'ils ne sont pas utilisés ou détruits de façon sécuritaire, selon le cas.

J. Équité commerciale

Se lancer dans une concurrence vigoureuse, mais en toute légalité, avec des concurrents et établir des relations d'affaires avantageuses, mais équitables avec des clients et des fournisseurs constituent la base d'un succès à long terme. Cependant, tout comportement contraire à la loi et à l'éthique, pouvant engendrer des bénéfices à court terme, peut nuire à la réputation et aux perspectives d'affaires à long terme d'une entreprise. Par conséquent, la politique de ForeScout veut que ses Représentants s'efforcent d'agir conformément à l'éthique et à la loi vis-à-vis des clients, fournisseurs, concurrents et employés de ForeScout dans toutes les relations d'affaires menées au nom de ForeScout. Aucun Représentant ne doit profiter indûment d'une autre personne dans les relations d'affaires menées au nom de ForeScout, par l'abus d'informations protégées ou confidentielles ou la manipulation abusive, la dissimulation ou la déformation de faits importants. Cela inclut vos obligations par rapport à la protection d'informations confidentielles que vous avez reçues de tierces parties ou de vos anciens employeurs avant d'intégrer ForeScout.

K. Relations avec les clients et les fournisseurs

Les Représentants doivent se comporter de manière à créer de la valeur pour les clients de ForeScout et à établir une relation fondée sur la confiance. ForeScout et ses Représentants ont acquis une importante clientèle lors de l'établissement des relations avec les clients. Cette clientèle est l'un des actifs les plus importants de ForeScout et ses Représentants doivent se comporter de façon à préserver et à améliorer la réputation de ForeScout. En outre, les Représentants doivent créer un environnement qui incite les fournisseurs de ForeScout à collaborer avec l'entreprise. Ainsi, les Représentants doivent établir des relations avec des fournisseurs avec prudence, en les traitant conformément à l'éthique et à la loi, en évitant de les discriminer sur la base d'une caractéristique protégée par la loi et en les sélectionnant en fonction

des besoins, de la qualité, du service, du prix, des modalités et des conditions. Tous les consultants, partenaires et fournisseurs tiers sont tenus d'adhérer à ce Code dans toutes leurs relations avec ForeScout et en son nom. Nous devons nous assurer qu'ils connaissent le contenu du Code en leur en fournissant une copie.

L. Exactitude des données contenues dans des registres

L'intégrité, la fiabilité et l'exactitude, à tous les égards importants, des documents comptables, registres et états financiers de ForeScout sont essentielles pour assurer le succès commercial continu et futur de ForeScout. Aucun Représentant ne peut conduire ForeScout à conclure une opération dans le but de la documenter ou de l'enregistrer de manière trompeuse ou illégale. En outre, aucun Représentant ne peut créer d'inscription comptable ou de document faux ou artificiel pour toutes les opérations conclues par ForeScout. De même, les Représentants chargés d'examiner les questions relatives à la comptabilité et à la présentation de l'information financière doivent consigner correctement tous les fonds, tous les actifs et toutes les opérations dans les documents comptables et les registres de ForeScout.

M. Délit d'initié

Le délit d'initié est un crime. Aucun Représentant en possession d'importantes informations non publiques ne peut négocier les titres de ForeScout (ou conseiller à d'autres personnes de le faire) à partir du moment où il obtient ces informations jusqu'à ce que celles-ci soient rendues publiques. Quiconque négocie sciemment les titres de ForeScout tout en étant en possession d'informations non publiques importantes ou transmet des informations à d'autres personnes s'expose à des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au licenciement. Les représentants sont également assujettis aux modalités de la [politique sur les délits d'initiés](#) de ForeScout.

Si vous avez des questions concernant votre capacité à vendre ou à acheter des titres de ForeScout, communiquez avec le Responsable de la conformité.

N. Négociation des titres d'autres entreprises

Aucun représentant de ForeScout qui, dans le cadre de son travail pour ForeScout, prend connaissance d'informations importantes et non publiques sur une entreprise ou une entité avec laquelle ForeScout fait affaire (par exemple, un client, un fournisseur ou une autre partie avec laquelle ForeScout négocie une transaction importante, comme une acquisition, un placement ou une vente) ne peut négocier les titres de cette société jusqu'à ce que l'information devienne publique ou ne soit plus importante.

Si vous avez des questions concernant votre capacité à vendre ou à acheter des titres, veuillez contacter le Responsable de la conformité.

O. Contributions politiques/cadeaux

Les contributions d'entreprise à des campagnes politiques sont strictement réglementées par la loi fédérale, nationale, provinciale et locale applicable aux États-Unis, au Canada et dans d'autres pays. Ainsi, toutes les contributions politiques proposées à partir des fonds de ForeScout doivent être coordonnées et approuvées par le Responsable de la conformité. Les Représentants ne peuvent pas utiliser, sans l'approbation du Responsable de la conformité, les fonds de ForeScout pour apporter des contributions politiques de quelque nature que ce soit à un candidat politique ou à un administrateur d'un organe administratif national, provincial ou local. Les Représentants peuvent apporter des contributions personnelles, mais ils ne doivent pas prétendre que ces dernières sont faites au nom de ForeScout.

Si vous avez des questions concernant les contributions politiques ou les cadeaux, veuillez contacter le Responsable de la conformité.

P. Cadeaux et divertissements

En général, les Représentants ne peuvent pas offrir, remettre ou accepter des cadeaux ou des divertissements en rapport avec un service rendu à ForeScout, sauf s'ils sont en accord avec les pratiques commerciales habituelles, tels qu'un repas et un divertissement d'usage et de valeur raisonnable auxquels le donateur assiste. La valeur, en espèces, des cadeaux et des divertissements ne doit pas être excessive, sinon ces derniers peuvent être interprétés comme un pot-de-vin ou un dessous-de-table, ou encore comme une violation des lois. Les Représentants doivent comprendre et respecter l'ensemble des lois, règles et règlements qui s'appliquent au poste que vous occupez.

Si vous avez des questions concernant votre capacité à offrir ou à recevoir des cadeaux ou des divertissements, veuillez contacter le Responsable de la conformité.

Q. Cadeaux et divertissements offerts à des représentants gouvernementaux

L'octroi d'objet de valeur à un employé du gouvernement est strictement réglementé et dans la plupart des cas, interdit par la loi. ForeScout et ses Représentants doivent également se conformer aux lois fédérales, nationales, provinciales et locales des États-Unis et d'autres pays du monde entier, par exemple à la loi américaine intitulée Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), à la convention anticorruption de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), au Bribery Act du Royaume-Uni, etc., régissant l'acceptation de prestations d'affaires. ForeScout, ses Représentants et ceux qui agissent au nom de ForeScout ne sont pas autorisés à proposer, à promettre ou à autoriser le paiement, directement ou indirectement, d'un représentant gouvernemental pour influencer ou récompenser ses actes en violation de ses obligations publiques, l'inciter à modifier ou à influencer une mesure gouvernementale, ou obtenir un avantage commercial. Il est possible que les gouvernements nationaux, locaux et étrangers aient établi d'autres règles par rapport à ce type de paiement.

Spécifiquement et conformément à la FCPA, chaque Représentant accepte de tenir des documents comptables et registres qui reflètent précisément les décaissements et les paiements effectués au nom de ForeScout. Aucun Représentant ne doit falsifier ou déformer le contenu, ou amener d'autres personnes à falsifier ou déformer le contenu, des documents comptables et registres de ForeScout pour quelque raison que ce soit. Aucun Représentant ne doit soumettre de faux reçus, de fausses demandes de remboursement et de faux relevés des dépenses pour les paiements ni effectuer des paiements dont il a des raisons de croire qu'ils peuvent enfreindre la FCPA. Les représentants sont également assujettis aux modalités de la [politique mondiale anticorruption](#) de ForeScout.

Si vous avez des questions concernant la conduite de relations d'affaires avec des administrations publiques, veuillez contacter le Responsable de la conformité.

R. Lois antitrust

Les lois antitrust sont conçues pour protéger les clients et le processus concurrentiel. Ces lois interdisent à ForeScout de conclure :

- a. Des accords avec des concurrents (formels et informels) concernant (i) les conditions de vente aux clients (par ex. des accords de fixation des prix d'un produit), (ii) l'attribution des clients (par ex. vous vendez à la société X et nous vendons à la société Y) et (iii) l'attribution de marchés (par ex. vous vendez sur les territoires X et nous vendons sur les territoires Y) ;
- b. Des accords avec des concurrents pour faire connaître des informations sensibles sur le plan de la concurrence, telles que des informations non publiques sur les tarifs ou sur les produits ; et
- c. Des accords avec des distributeurs/revendeurs pour établir un prix de revente minimum aux utilisateurs finaux (c.-à-d. que ForeScout ne doit pas empêcher les distributeurs/revendeurs de proposer des remises aux utilisateurs finaux).

Les Représentants doivent être extrêmement vigilants lorsqu'ils communiquent avec les concurrents, car le simple aspect d'un arrangement indu peut conduire à une enquête gouvernementale et à des sanctions potentiellement civiles et/ou pénales. Il existe des raisons légitimes pour que les concurrents collaborent entre eux (par ex. co-entreprises, associations commerciales, établissement de normes), mais ces collaborations doivent être clarifiées à l'avance par le Responsable de la conformité.

Si vous avez des questions concernant votre capacité à échanger des informations avec vos concurrents, revendeurs ou l'une de ces parties, veuillez contacter le Responsable de la conformité.

S. Divulgations publiques

ForeScout s'engage à fournir à ses actionnaires des informations complètes et exactes concernant sa situation financière et les résultats d'exploitation, conformément aux lois sur les valeurs mobilières des États-Unis. La politique de ForeScout veut que les rapports et les documents qu'elle dépose ou soumet auprès de la Commission des valeurs mobilières des États-Unis, et les publications des résultats ainsi que les communications publiques similaires qu'elle réalise contiennent des informations justes, opportunes et compréhensibles. Les Représentants chargés de ces dépôts et divulgations, notamment le directeur principal et les responsables financiers et comptables de ForeScout, doivent faire preuve de jugement raisonnable et remplir leurs fonctions de façon honnête, éthique et objective afin d'assurer le respect de cette politique de divulgation. Les membres de la haute direction de ForeScout sont les principaux responsables du suivi des divulgations publiques de ForeScout.

Les Représentants ne doivent pas divulguer d'informations non publiques importantes concernant ForeScout à toute personne ou entité externe à la société (hormis celles liées par une obligation de confidentialité à l'égard de la société et ayant un besoin légitime de connaître les informations), à moins que ForeScout n'ait divulgué ces informations au public. Les informations non publiques importantes ne peuvent être divulguées que par le directeur général, le directeur financier, le conseiller juridique, le responsable de la communication et d'autres porte-parole autorisés, désignés dans la [Politique de communication externe \(Règlement relatif à la divulgation loyale\)](#) de ForeScout.

Les Représentants ne peuvent pas effectuer de publications ni faire de déclarations publiques, en dehors du cadre de l'emploi ou du service chez ForeScout, pouvant être perçues ou interprétées comme attribuables à ForeScout sans l'approbation préalable du Responsable de la conformité. Ces types de déclarations doivent inclure l'énoncé courant de ForeScout stipulant que la publication ou la déclaration représente les points de vue de l'auteur ou de l'intervenant, et non ceux de ForeScout.

T. Registres faisant l'objet d'une mise en suspens pour des raisons juridiques

Une mise en suspens pour des raisons juridiques suspend les procédures de destruction des documents de ForeScout afin de conserver des registres pertinents dans des circonstances spéciales, telles qu'un litige ou des enquêtes administratives. Le conseiller juridique détermine et identifie quels types de registres et de documents d'entreprise doivent faire l'objet d'une mise en suspens pour des raisons juridiques. Il avisera ensuite les Représentants si les registres dont ils sont responsables sont mis en suspens pour des raisons juridiques. Les Représentants ne doivent, en aucun cas, détruire, altérer ou modifier les registres ou les documents justificatifs faisant l'objet d'une mise en suspens pour des raisons juridiques. Une mise en suspens pour des raisons juridiques reste valable jusqu'à ce qu'elle soit officiellement retirée par le conseiller juridique.

Pour savoir si un document fait l'objet d'une mise en suspens pour des raisons juridiques, veuillez contacter le Responsable de la conformité.

U. Réglementations du commerce international

De nombreux pays réglementent les opérations commerciales internationales, telles que les importations et les exportations, ainsi que les opérations financières internationales. En outre, les États-Unis interdisent toute forme de coopération en cas de boycotts envers des pays amis des États-Unis et interdisent de travailler avec des entreprises pouvant « figurer sur la liste noire » de certains groupes ou pays. ForeScout a pour politique de se conformer à ces lois et règlements même si cela peut se traduire par la perte de certaines occasions d'affaires. Les Représentants doivent apprendre et comprendre la mesure dans laquelle les réglementations commerciales américaines et internationales s'appliquent aux opérations effectuées par ForeScout. Pour de plus amples informations, veuillez consulter les [politiques de ForeScout relatives à la conformité aux réglementations commerciales](#).

V. Promotion d'un environnement de travail positif

ForeScout s'engage à créer un environnement de travail motivant et chaque Représentant doit créer un milieu de travail respectueux exempt de harcèlement, d'intimidation, de préjugés et de discrimination illégale. ForeScout est un employeur offrant à tous les mêmes occasions et l'embauche est basée uniquement sur les mérites et les qualifications personnels directement liés aux compétences professionnelles. ForeScout interdit strictement toute forme de discrimination ou de harcèlement en raison de la race, de la couleur, de la religion, du statut de vétéran, de la nationalité, de l'origine ancestrale, de la grossesse, du sexe, de l'identité ou de l'expression sexuelle, de l'âge, du statut matrimonial, d'un handicap mental ou physique, de l'état médical, de l'orientation sexuelle ou de toutes autres caractéristiques protégées par la loi.

W. Renonciations et modifications

Aucune renonciation à l'application des dispositions du Code au profit d'un administrateur ou d'un dirigeant (incluant, sans s'y limiter, en vertu de ce Code, le directeur général, le directeur financier et l'agent comptable de ForeScout) n'est valable sauf (i) si elle est approuvée par le Conseil ou, si cela est autorisé, l'un de ses comités, et (ii) le cas échéant, cette renonciation est immédiatement communiquée aux actionnaires de ForeScout conformément aux lois américaines applicables sur les valeurs mobilières ou aux règles et réglementations de la bourse ou du système sur lequel les actions de ForeScout sont cotées ou négociées, selon le cas.

Toute renonciation au Code en faveur d'autres employés peut être accordée par le Responsable de la conformité, le Conseil ou, si cela est permis, l'un de ses comités.

ForeScout s'engage à passer en revue et à mettre à jour en permanence ses politiques et procédures. Le Conseil ou le Comité d'audit peut modifier ce Code à tout moment et sans préavis. Des modifications à la présente politique peuvent s'avérer nécessaires pour assurer le respect

des règlements d'État ou fédéraux ou tenir compte des changements organisationnels. Toutes les modifications apportées au Code doivent être approuvées par le Conseil ou le Comité d'audit et, le cas échéant, communiquées immédiatement aux actionnaires de ForeScout conformément aux lois américaines applicables sur les valeurs mobilières ou aux règles et réglementations de la bourse ou du système sur lequel les actions de ForeScout sont cotées ou négociées, selon le cas.

Procédure de plainte

X. Communication du Code

Tous les Représentants reçoivent une copie du Code à la date de l'adoption du Code ou à la date de la prise des fonctions chez ForeScout, selon la plus tardive de ces dates. Des mises à jour du Code seront fournies de temps à autre. Tous les Représentants peuvent également obtenir une copie du Code sur le site Web de ForeScout, à l'adresse www.forescout.com.

Y. Contrôle de la conformité et mesures disciplinaires

La direction de ForeScout, sous la supervision de son Conseil ou du Comité d'audit, prendra des mesures raisonnables de temps à autre pour (i) contrôler le respect du Code, et (ii) le cas échéant, imposer et appliquer des mesures disciplinaires appropriées en cas de violations du Code. Par ailleurs, consultez l'Annexe B, Procédure de traitement des plaintes relatives à la comptabilité et à l'audit.

Les mesures disciplinaires en cas de violations du Code peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, des mises en garde, des remontrances adressées par écrit ou oralement, des avertissements, une mise en probation ou une suspension avec ou sans solde, des rétrogradations, des réductions de salaire, la cessation d'emploi ou de service et la restitution.

La direction de ForeScout présentera périodiquement au Conseil ou au Comité d'audit des rapports sur les efforts déployés en matière de conformité y compris, sans s'y limiter, des rapports périodiques sur les violations présumées du Code et les mesures prises en conséquence.

Z. Être proactif

Tous les Représentants doivent agir de façon proactive en posant des questions, en sollicitant des conseils et en signalant toute violation présumée du Code et des politiques et procédures de ForeScout, ainsi que toute violation ou violation présumée des lois, règles et règlements en vigueur survenant lors de la conduite des affaires de ForeScout ou sur les biens de ForeScout. Si un Représentant pense que des actions qui violent ou qui sont susceptibles de violer le Code ont été commises, peuvent être commises ou sont sur le point d'être commises, il doit porter la question à l'attention de ForeScout, selon l'une des méthodes prescrites à la section E ci-dessous. Un Représentant peut également signaler les faits à un quelconque organisme gouvernemental approprié.

AA. Sollicitation de conseils

En général, le superviseur constitue le meilleur point de départ d'un Représentant sollicitant des conseils sur des problèmes d'ordre éthique ou signalant des violations potentielles du Code. Toutefois, si le comportement en question concerne son superviseur, si le Représentant a signalé le comportement en question à son superviseur et n'a pas la conviction que celui-ci l'a traité correctement, ou si le Représentant ne pense pas qu'il puisse discuter du problème avec son superviseur, il peut alors le soulever auprès du Responsable de la conformité.

BB. Options de communication

Tous les Représentants peuvent communiquer avec le Responsable de la conformité à l'aide de l'une des méthodes suivantes, en mentionnant leur nom ou de manière anonyme :

a. Par écrit, à l'attention du Responsable de la conformité, par voie postale à l'adresse c/o ForeScout Technologies, Inc., 190 West Tasman Drive, San Jose, CA 95134 États-Unis ;

b. Par e-mail, à l'adresse compliance@forescout.com ;

c. Sur Internet, à l'adresse www.forescout.ethicspoint.com ; ou

d. En appelant notre ligne réservée aux dénonciateurs :

(i) Aux États-Unis, composez le +1 (844) 406-8155 ;

(ii) en Israël, composez les numéros suivants :

A. à partir d'une ligne extérieure, composez le numéro d'accès direct de l'endroit où vous vous trouvez :

1. Israël (Golden Lines) : 1-80-922-

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

ou

3. Israël (Bezeq) : 1-80-949-4949.

B. À l'invite en anglais, composez le +1 (844) 406-8155.

(iii) Pour voir d'autres numéros internationaux, veuillez vous rendre sur www.forescout.ethicspoint.com.

CC. Coopération

Les Représentants doivent coopérer avec ForeScout dans toutes les enquêtes relatives à une violation potentielle du Code, de toute autre politique ou procédure de ForeScout, ou de toute loi, règle et réglementation en vigueur.

DD. Utilisation abusive de moyens de signalement

Les Représentants ne doivent pas utiliser les moyens de signalement de mauvaise foi ou de manière fallacieuse ou frivole, ou encore pour signaler des griefs n'ayant pas de rapport avec le Code ou d'autres problèmes d'ordre éthique.

EE. Communications des administrateurs

Outre les méthodes susmentionnées, un administrateur peut également communiquer toute préoccupation ou solliciter des conseils par rapport à ce Code. Il lui suffit de contacter le Conseil par l'intermédiaire de son Président ou le Comité d'audit.

FF. Signalement et anonymat

Lors du signalement de violations présumées du Code, ForeScout préfère que les Représentants s'identifient afin de prendre facilement les mesures appropriées pour traiter le problème signalé, et de mener toutes les enquêtes nécessaires. Toutefois, ForeScout reconnaît également que certaines personnes se sentent plus à l'aise lorsqu'elles signalent une violation présumée de façon anonyme. Un Représentant peut rester anonyme s'il le souhaite, et ForeScout déploiera tous les efforts raisonnables afin d'assurer la confidentialité de l'identité de la personne effectuant le signalement, conformément à la loi, la règle ou le règlement en vigueur ou aux procédures judiciaires applicables. Toutefois, si le signalement est effectué de façon anonyme, il est possible que ForeScout ne dispose pas d'informations suffisantes pour examiner, étudier ou évaluer les allégations. Ainsi, toute personne effectuant des signalements de façon anonyme doit fournir autant d'informations que possible pour permettre à ForeScout d'évaluer les problèmes soulevés dans le signalement anonyme et, le cas échéant, lancer et mener une enquête appropriée.

GG. Interdiction des représailles

ForeScout interdit formellement toute forme de représailles à l'encontre d'un Représentant qui agit de bonne foi et qui signale un manquement présumé en se fondant sur des motifs raisonnables. Plus précisément, ForeScout ne doit pas congédier, rétrograder, suspendre, menacer, harceler ou prendre d'autres mesures discriminatoires à l'encontre de ce Représentant. Toute personne qui participe à ces représailles fera l'objet de sanctions disciplinaires, allant jusqu'au licenciement.

ATTESTATION

J'atteste avoir lu et compris le **Code de conduite professionnelle et d'éthique** (le « Code ») de ForeScout et j'accepte de me conformer aux dispositions du Code.

Signature

Nom (imprimé ou tapé)

Poste

Date

Annexe A – Code d'éthique financière

L'honnêteté, l'intégrité et le jugement éclairé des directeurs financiers et de tout le service financier sont indispensables à la réputation et au succès de ForeScout. Ainsi, le service financier, en plus de se conformer au Code, doit également respecter les dispositions du présent Code d'éthique financière, présentées ci-après :

- a. Les documents comptables, ainsi que les rapports créés à partir de ceux-ci, sont conformes aux lois de chaque territoire concerné et, le cas échéant, aux principes comptables généralement admis (GAAP).
- b. Les documents comptables doivent refléter de façon équitable et exacte les opérations ou les faits auxquels ils se rapportent.
- c. Les documents comptables doivent refléter de façon équitable et exacte, avec suffisamment de détails, les actifs, les passifs, les revenus et les dépenses.
- d. Les documents comptables ne contiennent pas de données fausses ou intentionnellement trompeuses pouvant être significatives pour les états financiers.
- e. Aucune opération ne doit être intentionnellement associée à un compte, un service ou un exercice erroné. Toute erreur de classement involontaire sera ou non corrigée en fonction de l'importance de l'opération.
- f. Les opérations doivent être appuyées par des documents exacts et suffisamment détaillés, et enregistrées dans les comptes appropriés pour la période comptable pertinente.
- g. Les données ne doivent pas être intentionnellement cachées aux auditeurs indépendants.
- h. Il est nécessaire de se conformer à la loi Sarbanes-Oxley en général, et à l'article 404 (maintenir un système efficace de contrôle interne sur les informations financières), en particulier.
- i. Les politiques et les procédures financières sont documentées, mises à jour et approuvées périodiquement, et les contrôles clés identifiés dans ces documents sont fonctionnels.

ATTESTATION

J'atteste avoir lu et compris le **Code d'éthique financière** (le « Code financier ») de ForeScout et j'accepte de me conformer aux dispositions du Code financier.

Signature

Nom (imprimé ou tapé)

Poste

Date

A. Objet et portée

(« ForeScout ») s'engage à maintenir des normes élevées d'intégrité financière et le Comité d'audit du Conseil d'administration de ForeScout (le « Comité d'audit ») prend très au sérieux toutes les plaintes et préoccupations relatives à la comptabilité, aux contrôles comptables internes et à l'audit. Les décisions de la direction et du Conseil d'administration (le « Conseil ») se fondent sur les informations financières de ForeScout, sur lesquelles doivent s'appuyer les actionnaires, les employés et les partenaires commerciaux de ForeScout. Les politiques et les pratiques de ForeScout ont été élaborées pour maintenir les normes commerciales, juridiques et éthiques les plus élevées.

B. Communication ouverte

ForeScout s'efforce d'encourager la communication ouverte afin que les préoccupations puissent être soulevées sans crainte de représailles, sous quelque forme que ce soit. Il est contraire à la politique de ForeScout de prendre des mesures de représailles à l'encontre d'un représentant pour avoir signalé de bonne foi une infraction aux politiques de ForeScout. Un Représentant peut soumettre une préoccupation de bonne foi au sujet de pratiques de comptabilité ou d'audit douteuses, sans crainte de licenciement ou de représailles, sous quelque forme que ce soit. La politique de ForeScout consiste à encourager ses Représentants à faire part de leurs préoccupations dès que possible après avoir pris connaissance du cas problématique. Le Conseil a nommé notre conseiller juridique au titre de responsable de la conformité de ForeScout (le « Responsable de la conformité »).

En conséquence, le Comité d'audit a établi les procédures suivantes pour :

- a. La réception, la conservation et le traitement des plaintes au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de l'audit ; et
- b. L'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par des employés de ForeScout, de préoccupations touchant des points qu'ils jugent discutables en matière de comptabilité ou d'audit.

C. Préoccupations en matière de comptabilité et d'audit qui doivent faire l'objet d'un signalement

Les Représentants doivent immédiatement signaler et soumettre les plaintes relatives à la comptabilité et à l'audit pour lesquelles une infraction est effective ou présumée, y compris, mais sans s'y limiter, dans les cas suivants :

- a. Fraude, erreur délibérée ou négligence grave dans la préparation, l'examen ou l'audit des états financiers de ForeScout ;
- b. Fraude, erreur délibérée ou négligence grave dans l'enregistrement des opérations de ForeScout ;
- c. Lacunes importantes dans les contrôles internes sur la présentation de l'information financière de ForeScout ou non-conformité délibérée à ces contrôles ;
- d. Non-conformité délibérée avec les contrôles internes sur la présentation de l'information financière de ForeScout ;
- e. Infractions aux règles et règlements de la Securities and Exchange Commission (SEC) des États-Unis qui sont liés à la comptabilité, aux contrôles comptables internes et à l'audit ;
- f. Fraude envers des investisseurs, fraude en valeurs mobilières, fraude postale, fraude électronique, fraude bancaire ou déclarations frauduleuses à la direction, à la SEC ou à des membres du public investisseur ; ou
- g. Violation de la Politique de ForeScout en matière de délit d'initié, des lois fédérales américaines en matière de valeurs mobilières ou de la politique de ForeScout concernant la FCPA et d'autres lois anticorruption.

D. Réception des plaintes

Les Représentants ainsi que les non-Représentants peuvent soumettre des plaintes liées à la comptabilité, aux contrôles comptables internes et à l'audit conformément aux méthodes prescrites à la section E intitulée *Options de communication* dans le Code. Une copie du Code est disponible sur le site Web de ForeScout à l'adresse www.forescout.com.

Toutes les plaintes peuvent être soumises de façon anonyme et seront traitées de manière confidentielle.

Comme indiqué ci-dessous, et sauf pour les plaintes adressées directement au Comité d'audit, toutes les plaintes seront transmises au Responsable de la conformité afin d'assurer la coordination de leur traitement.

E. Traitement des plaintes

ForeScout traitera les plaintes de la manière suivante :

- a. Toutes les plaintes reçues relatives à la comptabilité et à l'audit seront consignées dans

un journal des points discutables en matière de comptabilité et d'audit, qui inclut, entre autres, des informations concernant la date à laquelle la plainte a été reçue, une description de la plainte, le plaignant (le cas échéant), l'avancement de la plainte et la décision rendue. La réception de la plainte sera confirmée à l'expéditeur, dans un délai raisonnable suivant la réception, si les informations utiles pour la réponse ont été fournies.

- b. Les plaintes non liées à la comptabilité ou à l'audit seront consignées séparément et transmises à la personne compétente ou au service concerné à des fins d'enquête (p. ex. ressources humaines ou sécurité), sauf si le responsable de la conformité estime qu'un autre traitement est nécessaire (p. ex., si une telle plainte met en cause un employé des finances ou un dirigeant).
- c. En ce qui concerne les plaintes en matière de comptabilité ou d'audit qui ne sont pas initialement adressées au Comité d'audit, le Responsable de la conformité transmettra immédiatement au Comité d'audit les signalements qu'il juge importants (*par ex.*, les allégations de fraude ou les allégations de pratiques de comptabilité ou d'audit douteuses mettant en cause des dirigeants). Le Comité d'audit ordonnera et supervisera une enquête sur ces plaintes, ainsi que sur les plaintes adressées initialement au Comité d'audit qu'il juge pertinentes.
- d. Toutes les autres plaintes liées à la comptabilité et à l'audit seront examinées sous la direction et la supervision du Responsable de la conformité, qui sollicitera la participation d'autres parties (*par ex.*, des membres du service des Finances ou des conseillers externes), s'il juge leur participation appropriée. Le Responsable de la conformité communiquera au Comité d'audit, selon que de besoin, toutes les plaintes relatives à la comptabilité ou à l'audit reçues et toute mise à jour sur les enquêtes en cours. Le Comité d'audit peut demander le traitement spécial d'une plainte et peut assumer la gestion et la supervision d'une enquête relative à ladite plainte.
- e. La confidentialité sera préservée dans toute la mesure possible, en accord avec la nécessité de réaliser un examen adéquat. L'accès aux signalements et aux dossiers des plaintes peut être accordé aux organismes de réglementation et à d'autres parties à la discrétion du Comité d'audit. Les documents qui sont protégés par le privilège du secret professionnel de l'avocat ou le privilège relatif aux travaux juridiques préparatoires ne doivent pas être divulgués, sauf si le Responsable de la conformité a consenti par écrit à une levée du secret professionnel.
- f. Dans tous les cas, des mesures correctives rapides et appropriées seront prises, comme déterminé par le Comité d'audit.
- g. Les repréailles, les menaces, les réprimandes ou les sanctions, sous quelque forme que

ce soit, à l'encontre d'une personne qui a, de bonne foi, soumis une plainte ou manifesté une préoccupation, ou d'une personne qui participe à une enquête ou à une procédure liée à ladite plainte ou préoccupation, sont interdites.

- h. Le Responsable de la conformité ou le Comité d'audit rendra compte des résultats de toute enquête concernant une plainte, notamment des mesures correctives prises, à l'auteur de la plainte, si les informations utiles pour la réponse ont été fournies, en préservant l'anonymat de l'auteur de la plainte dans toute la mesure possible.

F. Conservation des plaintes

Le Responsable de la conformité conservera les plaintes écrites, le journal des points discutables en matière de comptabilité et d'audit et tous les documents connexes, en vertu des lois applicables.

G. Informations supplémentaires sur l'application de la présente procédure

Aucune disposition de la présente procédure de traitement des plaintes n'est destinée à empêcher un Représentant de transmettre directement des informations aux autorités chargées de l'application de la loi s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction à une loi ou un règlement a été commise. Un signalement aux autorités chargées de l'application de la loi peut être effectué au lieu ou en plus d'un signalement direct à ForeScout par l'intermédiaire de sa direction ou de sa ligne réservée aux dénonciateurs. ForeScout peut également choisir de transmettre elle-même certains signalements au gouvernement ou à d'autres organismes.

H. Modification

ForeScout s'engage à passer en revue et à mettre à jour en permanence ses politiques et procédures.

Le Conseil ou le Comité d'audit peut modifier cette procédure de traitement des plaintes à tout moment et sans préavis. Des modifications à la présente politique peuvent s'avérer nécessaires pour assurer le respect des lois, règles et règlements applicables ou pour tenir compte des changements organisationnels.

INDEX DES POLITIQUES MENTIONNEES

Politique	Emplacement
Politique sur les transactions entre parties liées	Namely> Ressources> Conformité juridique> <i>Politique sur les transactions entre parties liées</i>
Politique de remboursement des frais	Namely> Ressources> Informations sur la société et formulaires> <i>Politique sur les voyages et les dépenses</i>
Politique d'utilisation acceptable	Namely> Ressources> Informations sur la société et formulaires> <i>Politique d'utilisation acceptable en matière de sécurité des TI</i>
Politiques de sécurité de l'information	ServiceNow> <i>Politiques et guides informatiques</i>
Avis et politique de confidentialité mondiale des employés	Namely> Ressources> Ressources humaines> <i>Politique de confidentialité mondiale de ForeScout</i>
Politique en matière de délit d'initié	Namely> Ressources> Conformité juridique> <i>Politique en matière de délits d'initiés</i>
Politique mondiale anticorruption	Namely> Ressources> Conformité juridique> <i>Politique mondiale anticorruption</i>
Politique de communication externe (Règlement relatif à la divulgation loyale)	Namely> Ressources> Conformité juridique> <i>Politique de communication externe (Règlement relatif à la divulgation loyale)</i>
Politiques en matière de conformité avec les réglementations commerciales	Namely> Ressources> Conformité juridique> <i>Manuel de commerce et de conformité</i>
Calendrier des opérations d'initiés de ForeScout	Namely> Ressources> Conformité juridique> <i>Calendrier des opérations d'initiés de ForeScout</i>