

## Un mensaje del CEO

### Empleados, funcionarios y directores de Forescout:

Nuestro Código de conducta y ética empresarial (el “Código”) es una reafirmación de nuestro compromiso de desarrollar nuestras operaciones comerciales de manera ética y de cumplir con las leyes, normas y reglamentaciones aplicables. Además, nuestros valores reflejan nuestra cultura:

- **Todo el mundo importa.** Promovemos la inclusión y la diversidad. Todas las ideas y perspectivas son valoradas.
- **Un equipo.** Somos un equipo en Forescout. Todos ganamos juntos. Nos respetamos mutuamente. Y nunca decimos, “ese no es mi trabajo”.
- **Obsesión cibernética.** Contamos con tecnología de excelencia. Nos obsesiona mantenernos un paso por delante de los delincuentes cibernéticos.
- **Orientación al cliente.** Escuchamos, aprendemos y hacemos lo que corresponde. Si un cliente no está contento, fallamos. Fin de la historia.
- **Determinación.** Somos inteligentes, decididos, y encontramos la manera de hacer las cosas. Creamos nuestras propias reglas, no seguimos a otros.

La reputación y el éxito continuo de Forescout dependen de la conducta de sus empleados, contratistas, funcionarios y directores. Cada uno de ustedes tiene la responsabilidad de garantizar que su conducta proteja y promueva tanto el Código como nuestros Valores.

Esperamos que ejerza un juicio razonable para determinar si un curso de acción se corresponde con nuestros estándares y valores éticos y para buscar orientación cuando sea apropiado. Su supervisor a menudo será la persona que pueda brindarle orientación práctica y reflexiva en sus tareas cotidianas. También debe sentirse libre de hacer preguntas o buscar orientación de nuestro Asesor Jurídico General, que es nuestro Director de Cumplimiento.

Por favor, lea el Código con atención. Una vez que haya leído y entendido el Código, firme el acuse de recibo adjunto y envíelo al Director de Cumplimiento. También se le puede solicitar de vez en cuando que confirme por escrito que ha cumplido con el Código.

Atentamente,

Michael DeCesare  
Presidente y CEO

# Código de conducta y ética empresarial

**Entrada en vigor el 27 de  
octubre de 2017**

*Actualizado el 15 de marzo de  
2019*

## **I. Propósito y alcance**

El Consejo de Administración (el “Consejo”) de Forescout Technologies, Inc. (junto con sus subsidiarias) (“Forescout”) estableció este Código para ayudar a los directores, funcionarios y empleados de Forescout, y a los contratistas (“Representantes”) a tomar decisiones éticas y legales en el desarrollo de las actividades comerciales de Forescout y sus tareas diarias.

La Junta Directiva de Forescout es responsable de administrar el Código, y ha delegado la facultad para supervisar el Código al Comité de Auditoría de la Junta. La Junta ha nombrado a nuestro Asesor Jurídico General como Director de Cumplimiento de Forescout (el “Director de Cumplimiento”), quien tendrá la responsabilidad diaria de administrar e interpretar el Código.

Forescout espera que sus Representantes ejerzan un juicio razonable en el desarrollo de las actividades comerciales de Forescout. Forescout alienta a sus Representantes a consultar este Código con frecuencia para asegurarse de que actúan de conformidad con el Código. Los Representantes también deben distribuir este Código y las políticas aplicables a los agentes de Forescout y otros representantes, incluidos los revendedores, distribuidores y consultores, para garantizar que también se adhieran al Código cuando realicen negocios en nombre de Forescout. Si tiene preguntas o inquietudes sobre este Código, Forescout lo alienta a hablar con su supervisor o, si no se siente cómodo haciendo eso, con el Director de Cumplimiento.

Además, si usted es un Representante que trabaja en el departamento de finanzas de Forescout, se espera que también cumpla con el Código de Ética de Finanzas, que se adjunta como Anexo A del presente documento.

Cada Representante tiene en general otras obligaciones legales y contractuales con Forescout. Este Código no pretende reducir ni limitar las demás obligaciones que pueda tener con Forescout. En cambio, las normas de este Código deben considerarse como las *normas mínimas* que Forescout espera de sus Representantes en el desarrollo de sus operaciones comerciales.

## II. Estándares de conducta

### A. Visión general

Forescout entiende que este Código no contendrá la respuesta a todas las situaciones que pueda encontrar o todas las inquietudes que pueda tener acerca de cómo desarrollar las operaciones comerciales de Forescout de manera ética y legal; sin embargo, una buena regla a seguir es considerar si se sentiría cómodo si sus acciones o tratos potenciales se hicieran públicos. Si la respuesta es negativa, debe reconsiderar si corresponde seguir adelante con este curso de acción.

### B. Conflictos de intereses

Un “conflicto de intereses” se produce cuando el interés personal de un Representante interfiere con los intereses de Forescout. Puede haber conflictos de intereses reales, potenciales o percibidos. Por ejemplo, pueden surgir conflictos de intereses cuando un Representante emprende una acción o tiene un interés, una responsabilidad o una obligación externa que puede dificultarle el desempeño de las responsabilidades correspondientes a su posición de manera objetiva y/o efectiva según convenga a los intereses de Forescout. También pueden presentarse conflictos de intereses cuando un Representante o un miembro de su familia inmediata recibe algún beneficio personal (sea o no inadecuado) como resultado de la posición del Representante con Forescout. La situación de cada individuo es diferente y al evaluar su propia situación, un Representante tendrá que considerar muchos factores.

Como Representante, se espera que evite cualquier actividad que cree una situación en la que sus acciones o lealtades se dividen entre los intereses personales y los intereses de Forescout, o entre los intereses de Forescout y los de otra entidad o persona. La mera existencia de una relación con empresas externas no está automáticamente prohibida. Por ejemplo, Forescout cuenta con una [Política de transacciones con partes relacionadas](#) separada según la cual se aprueban ciertas actividades a pesar de la existencia de relaciones determinadas. No obstante, los conflictos de intereses pueden no ser siempre claros. Por ello, ante cualquier duda, se debe buscar el asesoramiento de los niveles más altos de la administración, del Director de Cumplimiento o del Comité de Auditoría. Cualquier Representante que tenga conocimiento de un conflicto de intereses real, potencial o percibido debe presentarlo ante las personas apropiadas dentro de Forescout de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Para los representantes que no sean el Director Ejecutivo, el Director de Cumplimiento y los Directores:
  - a. Si usted es un Representante que no está bajo la supervisión directa del Director Ejecutivo, tiene prohibido realizar cualquier transacción o entablar una relación que involucre un conflicto de intereses real, potencial o percibido sin la

aprobación o ratificación del Director de Cumplimiento, quien la otorgará luego de consultar con su gerente.

- b. Si es un Representante que está bajo la supervisión directa del Director Ejecutivo (que no sea el Oficial de Cumplimiento o cualquier funcionario que también sea miembro de la Junta), se le prohíbe realizar cualquier transacción o entablar una relación que involucre un conflicto de intereses real, potencial o percibido sin la aprobación o ratificación por parte del Director Ejecutivo y el Director de Cumplimiento.
2. Para el Director Ejecutivo, el Director de Cumplimiento y los Directores:
- a. Si usted es el Director Ejecutivo y propone iniciar una relación o transacción que podría dar lugar a un conflicto de intereses real, potencial o percibido, debe enviar la propuesta de inmediato al Director de Cumplimiento para su aprobación. Si el Director de Cumplimiento determina que él o ella no puede aprobar la propuesta, el Director de Cumplimiento remitirá la propuesta a la Junta o al Comité de Auditoría para su revisión. Si la Junta o el Comité de Auditoría aprueban la propuesta, el Director Ejecutivo puede proceder con la relación o transacción.
  - b. Si usted es el Director de Cumplimiento y propone entablar una relación o transacción que podría dar lugar a un conflicto de intereses real, potencial o percibido, debe enviar la propuesta de inmediato al Director Ejecutivo para su aprobación. Si el Director Ejecutivo determina que no puede aprobar la propuesta, el Director Ejecutivo remitirá la propuesta a la Junta o al Comité de Auditoría para su revisión. Si la Junta o el Comité de Auditoría aprueban la propuesta, el Oficial de Cumplimiento puede proceder con la relación o transacción.
  - c. Si usted es un director de la Junta y propone entablar una relación o transacción que podría dar lugar a un conflicto de intereses real, potencial o percibido, debe presentar la propuesta de inmediato al Director de Cumplimiento, quien presentará la propuesta a la Junta o al Comité de Auditoría para su revisión. El director implicado también debe abstenerse de participar en las deliberaciones o decisiones tomadas por la Junta o el Comité de Auditoría en relación con el asunto que origina el conflicto real, potencial o percibido. Si la Junta o el Comité de Auditoría aprueban la propuesta, el director puede proceder con la relación o transacción.

No obstante lo anterior, en la medida en que una transacción o relación propuesta se apruebe o ratifique de acuerdo con la [Política de transacciones relacionadas](#) de Forescout, dicha aprobación o ratificación constituirá una aprobación o ratificación a los fines de esta Sección B.

### **C. Desempeño en Juntas Directivas de organizaciones externas**

En todos los casos en que un Representante planea formar parte de la junta directiva de una organización con o sin fines de lucro, incluso si el Representante no recibe remuneración, el Representante debe consultar con el Director de Cumplimiento. El Director de Cumplimiento examinará el cargo directivo de acuerdo con las políticas y procedimientos de Forescout en consulta con el gerente del Representante. En ninguna circunstancia se otorgará dicho permiso para autorizar al Representante a desempeñarse como director de un competidor de Forescout.

Las pautas en esta subsección no se aplican a los directores que no son empleados de Forescout.

### **D. Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentaciones**

Forescout busca llevar a cabo sus actividades comerciales de acuerdo con las leyes, normas y reglamentaciones aplicables. Ningún Representante se involucrará en actividades ilegales en el desempeño de las operaciones comerciales de Forescout o de sus funciones diarias en Forescout, ni instruirá a otros para que lo hagan.

### **E. Cumplimiento de otras políticas de Forescout**

Como Representante, usted debe cumplir con otras políticas de Forescout. Este Código no pretende reducir o limitar la aplicación de esas políticas. Como ejemplo, podemos mencionar la Política de reembolso de gastos de Forescout, la Política de uso aceptable y las políticas que rigen la Seguridad de la información. Además de este Código, se espera que todos los Representantes cumplan con todas las demás políticas de Forescout, ya sea que se mencionen específicamente en este Código o no.

### **F. Protección y uso adecuado de los activos de Forescout**

Los activos de Forescout incluyen sus derechos de propiedad intelectual, los equipos de Forescout, los servidores físicos y las instalaciones de comunicación. La pérdida, robo y mal uso de los activos de Forescout tienen un impacto directo en el negocio de Forescout y su rentabilidad. Se espera que los representantes protejan los activos de Forescout que se les confían y que protejan los activos de Forescout en general. También se espera que los Representantes tomen medidas para garantizar que los activos de Forescout se usen solo con fines comerciales legítimos.

Todos los sistemas son propiedad de Forescout y no hay derecho a la privacidad de cualquier material creado, recibido o enviado en un sistema de Forescout. Forescout se reserva el derecho a monitorear el uso de su red y correo electrónico y de filtrar o bloquear contenido objetable. Se prohíbe el uso de activos corporativos para crear o enviar material ofensivo, hostil, malicioso,

ilegal o abusivo. Solo se admitirá el hardware y software estándar de Forescout, y Forescout se reserva el derecho a eliminar cualquier software o hardware que no tenga la licencia, el soporte adecuado o que altere el rendimiento de la red/el sistema.

#### **G. No se realizarán préstamos a directores o funcionarios**

Forescout no puede extender o mantener crédito, hacer arreglos para la extensión del crédito, o renovar una extensión de crédito, en forma de un préstamo personal a o para cualquier director o funcionario de Forescout. Cualquier pregunta sobre si se ha otorgado un préstamo a un director o funcionario en violación de esta política debe dirigirse al Director de Cumplimiento.

#### **H. Oportunidades corporativas**

Los Representantes tienen la obligación de promover los legítimos intereses comerciales de Forescout cuando surja la oportunidad de hacerlo. Cada Representante tiene prohibido:

- a. desviar para beneficio personal o de terceros cualquier oportunidad que se descubra a través del uso de la propiedad o información de Forescout o como resultado de su posición en Forescout a menos que dicha oportunidad se haya presentado primero a Forescout y haya sido rechazada;
- b. usar la propiedad o información de Forescout o su posición para obtener ganancias personales indebidas; o
- c. competir de forma desleal con Forescout.

#### **I. Información confidencial e información personal**

La información confidencial generada y recopilada en el negocio de Forescout desempeña una función fundamental en nuestro negocio, en nuestras perspectivas y nuestra capacidad para competir. La “Información confidencial” incluye toda la información no pública que pueda ser de utilidad para los competidores o perjudicial para Forescout o sus clientes si se divulga de manera inadecuada. Algunos ejemplos de información confidencial incluyen: información que, de ser divulgada, violaría las leyes de divulgación financiera, precios, listas de clientes e información relacionada, secretos comerciales (como información sobre el desarrollo de sistemas, procesos, productos, conocimientos y tecnología), proyectos, planes y propuestas, información de clientes y otros terceros que Forescout debe mantener como confidencial. Los representantes no pueden divulgar ni distribuir la Información Confidencial de Forescout, excepto cuando Forescout autorice la divulgación o lo requiera la ley, norma o reglamentación aplicable o de conformidad con un procedimiento legal aplicable. Los Representantes utilizarán la información confidencial únicamente para fines legítimos de la empresa. Los Representantes deben devolver a Forescout toda la Información confidencial y propietaria de Forescout que esté en su poder cuando dejen de trabajar como empleados o prestar servicios en nombre de Forescout. Se incluyen restricciones adicionales sobre el uso y manejo de la Información confidencial en el acuerdo de



confidencialidad que firmó cuando se unió a Forescout.

Todos respetamos la privacidad personal de los empleados, clientes, proveedores y otros socios comerciales de Forescout y salvaguardamos la confidencialidad y seguridad de los registros de Forescout que contienen información personal de acuerdo con la [Política y Aviso de Privacidad Global del Empleado](#), el acuerdo de no divulgación y las leyes aplicables. Forescout solo recopilará la información personal que sea necesaria para fines comerciales legítimos, de conformidad con las leyes aplicables. El acceso a la información personal está disponible solo para aquellos que tienen una necesidad comercial legítima cuando la ley lo permita. Si se le confía acceso a dicha información personal, está obligado a salvaguardar su confidencialidad. Todos los documentos y registros que contienen información personal deben estar marcados como “Confidenciales”. Los archivos que contienen información personal deben almacenarse de manera segura cuando no están en uso o destruirse de manera segura, según corresponda.

#### **J. Prácticas comerciales justas y equitativas**

Competir de manera vigorosa, dentro del marco legal, con los competidores y establecer relaciones comerciales ventajosas, pero justas, con clientes y proveedores es una parte de la base para el éxito a largo plazo. Sin embargo, la conducta ilegal y falta de ética, que puede llevar a obtener ganancias a corto plazo, puede dañar la reputación de una empresa y las perspectivas comerciales a largo plazo. Por consiguiente, es política de Forescout que los Representantes deban esforzarse por relacionarse de manera ética y legal con los clientes, proveedores, competidores y empleados de Forescout en todos los tratos comerciales en nombre de Forescout. Ningún Representante debe aprovecharse injustamente de otra persona en los tratos comerciales en nombre de Forescout a través del abuso de información privilegiada o confidencial o mediante la manipulación inadecuada, el ocultamiento o la tergiversación de hechos materiales. Esto incluye las obligaciones que pueda tener con respecto a la protección de la información confidencial que puede haber recibido de terceros o de empleadores anteriores antes de unirse a Forescout.

#### **K. Relaciones con los clientes y proveedores**

Los Representantes deben actuar de una manera que genere valor para los clientes de Forescout y ayude a construir una relación basada en la confianza. Forescout y sus representantes han establecido relaciones con sus clientes basadas en la buena voluntad. Esta buena voluntad es uno de los activos más importantes de Forescout y los Representantes deben actuar para preservar y mejorar la reputación de Forescout. Además, los Representantes deben crear un entorno en el que los proveedores de Forescout tengan un incentivo para trabajar con la empresa. Por lo tanto, los Representantes deben establecer relaciones con los proveedores de manera cuidadosa y tener en cuenta diferentes cuestiones como asegurar un trato legal y ético a los proveedores, no discriminar a los proveedores en función de cualquier característica protegida por la ley y seleccionar a los proveedores en función de la necesidad, la calidad, el servicio, el precio y los términos y condiciones establecidos. Se espera que todos los consultores,

socios y proveedores externos se adhieran a este Código en todos sus tratos con y en nombre de Forescout. Debemos proporcionarles una copia del Código para asegurarnos de que conozcan su contenido.

#### **L. Exactitud de los registros**

La integridad, confiabilidad y precisión en todos los aspectos materiales de los libros, registros y estados financieros de Forescout son fundamentales para el éxito comercial continuo y futuro de Forescout. Ningún Representante puede hacer que Forescout realice una transacción con la intención de documentarla o registrarla de manera engañosa o ilegal. Además, ningún Representante puede crear un documento o registro en un libro falso o artificial con relación a cualquier transacción realizada por Forescout. De manera similar, los Representantes responsables de cuestiones relacionadas con la preparación de informes contables y financieros deben registrar con precisión todos los fondos, activos y transacciones en los libros y registros de Forescout.

#### **M. Abuso de información privilegiada**

El tráfico de información privilegiada es un delito. Ningún Representante en posesión de información relevante, que no sea de dominio público, podrá negociar títulos valores de Forescout (o recomendar a otros que realicen transacciones con ellos) desde el momento en que obtengan dicha información hasta que se haya hecho una divulgación pública adecuada de la información. Cualquier persona que, a sabiendas, comercialice títulos valores de Forescout mientras se encuentre en posesión de información relevante, que no sea de dominio público, o que proporcione información a otros, estará sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes hasta e incluyendo el despido. Los Representantes también están sujetos a los términos de la [Política de abuso de la información privilegiada](#) de Forescout.

Si tiene alguna pregunta sobre su capacidad para comprar o vender títulos valores de Forescout, comuníquese con el Director de Cumplimiento.

#### **N. Negociación de los títulos valores de otras empresas**

Ningún Representante de Forescout que, en el curso de su trabajo para Forescout, tome conocimiento de cualquier información relevante, que no sea de dominio público, sobre una compañía o entidad con la que Forescout hace negocios (por ejemplo, un cliente, proveedor u otra parte con la que Forescout está negociando una transacción importante, como una adquisición, inversión o venta) puede negociar con los títulos valores de esa compañía hasta que la información se haga pública o ya no sea relevante.

Si tiene alguna pregunta sobre su capacidad para comprar o vender títulos valores, comuníquese con el Director de Cumplimiento.

## **O. Aportes/donaciones a campañas políticas**

Los aportes comerciales a las campañas políticas están estrictamente regulados por las leyes federales, estatales, provinciales y locales en los EE. UU., Canadá y otras jurisdicciones. En consecuencia, todas las propuestas de aportes de fondos de Forescout a campañas políticas deben coordinarse con el Director de Cumplimiento y contar con su aprobación. Los Representantes no pueden, sin la aprobación del Director de Cumplimiento, utilizar ninguno de los fondos de Forescout para realizar aportes de naturaleza política de ningún tipo a ningún candidato político o titular de una oficina gubernamental nacional, estatal, provincial o local. Los Representantes pueden realizar aportes personales, pero no deben declarar que realizan dicho aporte en nombre de Forescout.

Si tiene alguna pregunta sobre los aportes o donaciones a campañas políticas, comuníquese con el Director de Cumplimiento.

## **P. Regalos y entretenimiento**

En general, los Representantes no pueden ofrecer, proporcionar o aceptar obsequios o entretenimiento en relación con su servicio a Forescout, excepto de una manera que guarde relación con las prácticas comerciales habituales, como las comidas y actividades de entretenimiento habituales y razonables en las que participa también la persona que realiza la invitación. Los regalos y las actividades de entretenimiento no deben tener un valor excesivo en efectivo, no deben ser susceptibles de ser interpretados como un soborno o una comisión ilícita, ni deben incurrir en la violación de cualquier ley. Se espera que comprenda y cumpla con todas las leyes, normas y reglamentaciones que se aplican a su puesto de trabajo.

Si tiene alguna pregunta sobre su capacidad para dar o recibir regalos y entretenimiento, comuníquese con el Director de Cumplimiento.

## **Q. Regalos y entretenimiento con funcionarios del gobierno**

La entrega de objetos de valor a un empleado del gobierno está estrictamente regulada y, en muchos casos, prohibida por la ley. Forescout y sus representantes deben cumplir con las leyes federales, estatales, provinciales y locales en los EE. UU. y otros países del mundo, por ejemplo, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU. (FCPA), la Convención para Combatir el Cohecho de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCED), la Ley Antisoborno del Reino Unido, etc., que regulan la aceptación de cortesías comerciales. Los Representantes de Forescout y aquellas personas que actúan en nombre de Forescout tienen prohibido ofrecer, prometer, pagar o autorizar el pago, directa o indirectamente, a un funcionario del gobierno para influir o recompensar cualquier acto de dichos funcionarios en violación de su deber público, para influir en dicho funcionario para que afecte o influya en cualquier acción gubernamental, o para obtener una ventaja comercial. Los gobiernos estatales, locales y extranjeros pueden tener reglas adicionales con respecto a dichos pagos.

Específicamente y de acuerdo con la FCPA, cada Representante acuerda mantener libros y registros que reflejen con precisión los desembolsos y pagos en nombre de Forescout. Ningún Representante deberá falsificar o realizar declaraciones erróneas, ni hacer que otros falsifiquen o realicen declaraciones erróneas en los libros y registros de Forescout por ningún motivo. Ningún Representante deberá presentar recibos falsos, solicitudes de reembolso o informes de gastos para su pago, o realizar pagos que el Representante tenga razones para creer que pueden violar la FCPA. Los Representantes también están sujetos a los términos de la [Política Global Anticorrupción](#) de Forescout.

Si tiene alguna pregunta sobre cómo hacer negocios con los gobiernos, comuníquese con el Director de Cumplimiento.

## **R. Leyes antimonopolio**

Las leyes antimonopolio están diseñadas para proteger a los clientes y al proceso competitivo. Estas leyes prohíben a Forescout establecer:

- a. acuerdos con competidores (tanto formales como informales) con respecto a (i) los términos de venta a clientes (por ejemplo, acuerdos para fijar el precio de un producto), (ii) la asignación de clientes (por ejemplo, usted vende a la empresa X y nosotros venderemos a la compañía Y) y (iii) la asignación de mercados (por ejemplo, usted vende en X territorios y nosotros venderemos en Y territorios);
- b. acuerdos con los competidores para compartir información comercial confidencial, como fijación de precios o información de productos que no es de conocimiento público; y
- c. acuerdos con distribuidores/revendedores para establecer un precio de reventa mínimo para los usuarios finales (es decir, Forescout no debe impedir a los distribuidores/revendedores ofrecer descuentos a los usuarios finales).

Los Representantes deben actuar con extrema precaución cuando se comuniquen con los competidores, ya que incluso la apariencia de un acuerdo inadecuado puede derivar en una investigación del gobierno y potencialmente en sanciones civiles y/o penales. Existen razones legítimas para que los competidores colaboren entre sí (por ejemplo, empresas conjuntas, asociaciones comerciales, establecimiento de estándares), pero todas las colaboraciones deben ser autorizadas previamente por el Director de Cumplimiento.

Si tiene alguna pregunta sobre su capacidad para intercambiar información con los competidores, revendedores o cualquiera de estas partes, comuníquese con el Director de Cumplimiento.

## **S. Divulgaciones públicas**

Forescout se compromete a proporcionar a sus accionistas información completa y precisa sobre su situación financiera y los resultados de las operaciones según lo exigen las leyes de valores de los Estados Unidos. La política de Forescout es que los informes y documentos que presente o envíe a la Comisión de Bolsa y Valores, y sus comunicados de ganancias y comunicaciones públicas similares realizadas por Forescout, incluyan una divulgación justa, oportuna y comprensible. Los Representantes que son responsables de estas presentaciones y divulgaciones, incluido el director ejecutivo, los funcionarios financieros y contables de Forescout, deben usar un juicio razonable y cumplir con sus responsabilidades de manera honesta, ética y objetiva para garantizar que se cumpla con esta política de divulgación. Los miembros de la cúpula directiva de Forescout son los principales responsables de monitorear las divulgaciones públicas de Forescout.

Los Representantes no pueden divulgar ninguna información relevante que no sea de conocimiento público sobre Forescout a ninguna persona ajena a la compañía (aparte de aquellos que están sujetos a una obligación de confidencialidad con nosotros y que tienen una “necesidad de conocer” la información), a menos que Forescout haya divulgado dicha información al público. La información relevante que no sea de conocimiento público solo puede ser divulgada por el Director Ejecutivo, el Director Financiero, el Asesor Jurídico General, el Director de Comunicaciones y otros voceros autorizados, según lo indicado en la [Política de Comunicaciones Externas \(Regulación FD\)](#) de Forescout.

Los Representantes no pueden publicar o hacer declaraciones públicas fuera de su ámbito de empleo o servicio a Forescout que puedan ser percibidas o interpretadas como atribuibles a Forescout sin la aprobación previa del Director de Cumplimiento. Cualquier declaración de este tipo debe incluir la declaración de exención de responsabilidad estándar de Forescout donde se indique que la publicación o declaración representa las opiniones del autor/orador, y no de Forescout.

#### **T. Registros que deben conservarse por motivos legales**

Ante la necesidad de conservar registros por motivos legales, se deberán suspender los procedimientos de destrucción de documentos de Forescout para preservar los registros apropiados en circunstancias especiales, como litigios o investigaciones gubernamentales. El Asesor Jurídico General determina e identifica qué tipos de registros o documentos de la compañía deben conservarse por motivos legales y notificará a los Representantes si esta disposición se aplica a los registros de los cuales son responsables. Los Representantes no deben destruir, alterar o modificar registros o documentos de respaldo que deban conservarse por motivos legales bajo ninguna circunstancia. El requerimiento de conservación de los documentos por motivos legales permanece vigente hasta que el Asesor Jurídico General indique lo contrario por escrito.

Si tiene alguna pregunta sobre si un documento debe conservarse por motivos legales, comuníquese con el Director de Cumplimiento.

## **U. Controles de comercio internacional**

Muchos países regulan las transacciones comerciales internacionales, como las importaciones, exportaciones y transacciones financieras internacionales. Además, en los Estados Unidos está prohibida cualquier cooperación con boicots contra países amigos de los Estados Unidos y el trabajo con empresas que pueden estar en las “listas negras” de ciertos grupos o países. Es política de Forescout cumplir con estas leyes y reglamentaciones, incluso si esto puede derivar en la pérdida de algunas oportunidades comerciales. Los Representantes deben conocer y comprender hasta qué punto los controles de comercio internacionales y de los EE. UU. se aplican a las transacciones realizadas por Forescout. Para obtener más información, consulte las [Políticas de cumplimiento comercial](#) de Forescout.

## **V. Promoción de un ambiente de trabajo positivo**

Forescout se compromete a crear un entorno de trabajo que fomente el apoyo al personal y se espera que cada Representante cree una cultura de trabajo respetuosa, sin hostigamiento, intimidación, parcialidad y discriminación ilegal. Forescout es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y el empleo se basa únicamente en el mérito individual y las calificaciones directamente relacionadas con la competencia profesional. Forescout prohíbe estrictamente la discriminación o el acoso de cualquier tipo por motivos de raza, color, religión, estado de veterano, origen nacional, ascendencia, estado de embarazo, sexo, identidad o expresión de género, edad, estado civil, discapacidad mental o física, afección médica, orientación sexual o cualquier otra característica protegida por la ley.

## **W. Renuncias y enmiendas**

Ninguna renuncia a las disposiciones del Código en beneficio de un director o un funcionario ejecutivo (que incluye, sin limitación, a los fines de este Código, los directores ejecutivos, financieros y contables de Forescout) será efectiva a menos que (i) sea aprobada por la Junta o, si está permitido, un comité de la misma, y (ii) si corresponde, dicha renuncia se divulgue rápidamente a los accionistas de Forescout de acuerdo con las leyes de valores de los EE. UU. aplicables y/o las reglas y regulaciones de la bolsa de valores o del sistema en el que se negocian o cotizan las acciones de Forescout, según el caso.

Cualquier renuncia al Código para otros empleados puede ser realizada por el Director de Cumplimiento, la Junta o, si está permitido, por un comité del mismo.

Forescout se compromete a revisar y actualizar continuamente sus políticas y procedimientos. La Junta o el Comité de Auditoría puede modificar este Código en cualquier momento sin previo aviso. La modificación puede ser necesaria para mantener el cumplimiento de las reglamentaciones estatales o federales y/o para adaptarse a los cambios organizativos. Todas las modificaciones o enmiendas al Código deben ser aprobadas por la Junta o el Comité de Auditoría y, si corresponde, deben ser informadas con prontitud a los accionistas de Forescout de acuerdo con las leyes de valores de los Estados Unidos y/o las reglas y regulaciones de la bolsa

de valores o del sistema en el que se negocian o cotizan las acciones de Forescout, según el caso.

### **III. Procedimiento de presentación de quejas**

#### **A. Comunicación del Código**

Todos los Representantes recibirán una copia del Código una vez que se adopte el Código y comiencen a prestar servicios en Forescout. Se proporcionarán actualizaciones del Código de vez en cuando. Una copia del Código también está disponible para todos los Representantes en el sitio web de Forescout en [www.forescout.com](http://www.forescout.com).

#### **B. Monitoreo de cumplimiento y medida disciplinaria**

La administración de Forescout, bajo la supervisión de su Junta o del Comité de Auditoría, tomará medidas razonables de vez en cuando para (i) monitorear el cumplimiento del Código, y (ii) cuando sea apropiado, imponer y hacer cumplir las medidas disciplinarias apropiadas por violaciones al Código. Además, consulte el Anexo B para conocer el procedimiento de presentación de quejas de Forescout para asuntos de contabilidad y auditoría.

Las medidas disciplinarias por violaciones del Código pueden incluir, entre otras, sesiones de orientación, amonestaciones orales o escritas, advertencias, período de prueba o suspensión con o sin paga, degradaciones, reducciones del salario, despido o cancelación de los servicios y restitución.

La administración de Forescout informará periódicamente a la Junta o al Comité de Auditoría sobre estos esfuerzos de cumplimiento, lo que incluye, sin limitación, la notificación periódica de las presuntas violaciones del Código y las medidas adoptadas con respecto a cualquiera de dichas violaciones.

#### **C. Actitud proactiva**

Se espera que todos los Representantes actúen de manera proactiva al hacer preguntas, buscar orientación e informar sobre presuntas violaciones del Código y las políticas y procedimientos de Forescout, así como de cualquier violación o sospecha de violación de la ley, norma o reglamentación aplicable que surja en el desarrollo de las operaciones comerciales de Forescout o se observe en la propiedad de Forescout. Si algún Representante cree que han ocurrido, están ocurriendo o están por ocurrir situaciones que violan o violarían el Código, él o ella están obligados a informar esta situación a Forescout a través de uno de los métodos descritos en la Sección E a continuación. Un Representante también puede informar el asunto a cualquier agencia gubernamental apropiada.

#### **D. Búsqueda de orientación**

El mejor punto de partida para un Representante que busca asesoramiento sobre cuestiones relacionadas con la ética o que informa sobre posibles violaciones del Código suele ser su supervisor. Sin embargo, si la conducta en cuestión involucra a su supervisor, si el Representante



ha informado de la conducta en cuestión a su supervisor y no cree que lo haya manejado de la forma adecuada, o si el Representante no considera que puede discutir el asunto con su supervisor, el Representante puede plantear el asunto al Director de Cumplimiento.

## **E. Alternativas de comunicación**

Cualquier Representante puede comunicarse con el Director de Cumplimiento por cualquiera de los siguientes métodos, ya sea indicando su nombre o de forma anónima:

- a. por escrito, mediante comunicación dirigida al Director de Cumplimiento, por correo postal de EE. UU. a d/a Forescout Technologies, Inc., 190 West Tasman Drive, San José, CA 95134 EE. UU.;
- b. por correo electrónico a [compliance@forescout.com](mailto:compliance@forescout.com);
- c. a través del sitio web, en [www.forescout.ethicspoint.com](http://www.forescout.ethicspoint.com); o
- d. por teléfono a nuestra línea directa de denuncias:
  - (i) desde los Estados Unidos, marque +1 (844) 406-8155;
  - (ii) desde Israel, marque lo siguiente:
    - A. desde una línea externa, marque el número de acceso directo de su ubicación:
      1. Israel (líneas doradas): 1-80-922-2222, 2. Israel (Barak): 1-80-933-3333, o
      3. Israel (Bezeq): 1-80-949-4949.
    - B. Cuando reciba la indicación en inglés, marque +1 (844) 406-8155;
  - (iii) Para obtener más opciones de discado internacional, visite [www.forescout.ethicspoint.com](http://www.forescout.ethicspoint.com).

## **F. Cooperación**

Se espera que los Representantes cooperen con Forescout en cualquier investigación de una posible violación del Código, cualquier otra política o procedimiento de Forescout, o cualquier ley, norma o reglamentación aplicable.

## **G. Uso indebido de los canales de información**

Los Representantes no deben utilizar estos canales de denuncia de mala fe o de manera falsa o frívola, o para denunciar quejas que no involucren al Código u otros asuntos relacionados con la ética.

## **H. Comunicaciones de los directores**

Además de los métodos anteriores, un director también puede ponerse en contacto con la Junta a través de su Presidente o el Comité de Auditoría para comunicar sus inquietudes o solicitar asesoramiento con respecto a este Código.

## **I. Denuncias y anonimato**

Al denunciar presuntas violaciones del Código, Forescout prefiere que los Representantes se identifiquen para facilitar la capacidad de Forescout de tomar las medidas adecuadas para abordar la denuncia, incluida la realización de la investigación correspondiente. Sin embargo, Forescout también reconoce que algunas personas pueden sentirse más cómodas al denunciar una presunta violación de forma anónima. Si un Representante desea permanecer en el anonimato, puede hacerlo, y Forescout hará todos los esfuerzos razonables para proteger la confidencialidad del informante, de conformidad con las leyes, normas o reglamentaciones o cualquier procedimiento legal aplicables. Sin embargo, en el caso de que la denuncia se realice de forma anónima, es posible que Forescout no tenga información suficiente para analizar, investigar o evaluar las acusaciones presentadas. En consecuencia, las personas que realizan denuncias de forma anónima deben proporcionar tantos detalles como sea posible para permitir que Forescout evalúe los asuntos expuestos en la denuncia anónima y, si corresponde, comience y realice una investigación apropiada.

## **J. Ausencia de represalias**

Forescout prohíbe expresamente cualquier represalia en contra de cualquier Representante que, actuando de buena fe sobre la base de una creencia razonable, denuncie una sospecha de conducta indebida. Específicamente, Forescout no despedirá, degradará, suspenderá, amenazará, hostigará ni discriminará de ninguna otra manera a dicho Representante. Cualquier persona que participe en dicha represalia será pasible de medidas disciplinarias, incluido el despido.

## RECONOCIMIENTO

Reconozco que he revisado y entiendo el **Código de conducta y ética empresarial** de Forescout (el "Código") y acepto cumplir con las disposiciones del Código.

---

Firma/Firma

---

Nombre (en letra de imprenta o escrito a máquina)/Nombre (en letra de imprenta o escrito a máquina)

---

Puesto/Puesto

---

Fecha/Fecha

## Anexo A - Código de ética para funcionarios financieros

La honestidad, integridad y buen juicio de los funcionarios financieros y de toda la organización financiera son fundamentales para la reputación y el éxito de Forescout. Por lo tanto, la organización financiera, además de cumplir con el Código, también debe cumplir con las disposiciones de este Código de ética para funcionarios financieros según se establece a continuación:

- a. Los registros contables, así como los informes producidos a partir de esos registros, cumplen con las leyes aplicables de cada jurisdicción y, si corresponde, con los principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP).
- b. Los registros contables deben reflejar de manera justa y precisa las transacciones o situaciones con las que se relacionan.
- c. Los registros contables deben reflejar de manera justa y precisa, con un detalle razonable, los activos, pasivos, ingresos y gastos.
- d. Los registros contables no contienen entradas falsas o intencionalmente engañosas que podrían ser de carácter relevante para los estados financieros.
- e. No se debe clasificar de forma errónea ninguna transacción intencionalmente en cuanto a cuentas, departamentos o períodos contables. Las clasificaciones erróneas no intencionales se corregirán o no se corregirán en función del carácter material de la transacción.
- f. Las transacciones deben estar respaldadas por documentación precisa con detalles razonables y registradas en la cuenta y en el período contable adecuados.
- g. La información no debe ocultarse intencionalmente de los auditores independientes.
- h. Se requiere el cumplimiento de la Ley Sarbanes-Oxley, en general, y la Sección 404 (mantener un sistema efectivo de control interno sobre la información financiera), en particular.
- i. Las políticas y procedimientos financieros se documentan, actualizan y aprueban de manera periódica y los controles clave identificados en dichos documentos están en funcionamiento.

## RECONOCIMIENTO

Reconozco que he revisado y entiendo el **Código de ética para funcionarios financieros** de Forescout (el "Código para funcionarios financieros") y acepto cumplir con las disposiciones de dicho código.

---

Firma/Firma

---

Nombre (en letra de imprenta o escrito a máquina)/Nombre (en letra de imprenta o escrito a máquina)

---

Puesto/Puesto

---

Fecha/Fecha

## Anexo B - Procedimiento de presentación de quejas para asuntos contables y de auditoría

### A. Propósito y alcance

Forescout se compromete a mantener altos estándares de integridad financiera, y el Comité de Auditoría de la Junta Directiva de Forescout (el "Comité de Auditoría") se toma muy en serio todas las quejas e inquietudes relacionadas con temas de contabilidad, controles contables internos y auditoría. Las decisiones de la gerencia y la Junta Directiva (la "Junta") se basan en la información financiera de Forescout, y los accionistas, empleados y socios comerciales de Forescout confían en ella. Las políticas y prácticas de Forescout se han desarrollado para mantener los más altos estándares comerciales, legales y éticos.

### B. Comunicación abierta

Forescout procura fomentar la comunicación abierta para que puedan plantearse inquietudes sin temor a ningún tipo de represalias. Tomar represalias contra el Representante por realizar denuncias de buena fe sobre violaciones de las políticas de Forescout es contrario a la política de Forescout. Cualquier Representante puede presentar una inquietud de buena fe con respecto a asuntos de contabilidad o auditoría que consideran cuestionables sin temor a ser despedido o a sufrir represalias de ningún tipo. Es política de Forescout animar a nuestros Representantes a informar sus inquietudes tan pronto como sea posible apenas surjan. La Junta ha nombrado a nuestro Asesor Jurídico General, como Director de Cumplimiento de Forescout (el "Director de Cumplimiento").

En consecuencia, el Comité de Auditoría ha establecido los siguientes procedimientos para:

- a. la recepción, retención y el tratamiento de quejas relacionadas con temas de contabilidad, controles contables internos o auditoría; y
- b. la presentación confidencial y anónima por parte de los empleados de Forescout de inquietudes con respecto a asuntos contables o de auditoría que consideran cuestionables.

### C. Asuntos contables y de auditoría que deben ser reportados

Los representantes deben informar y presentar de inmediato las quejas sobre asuntos de contabilidad y auditoría para los cuales existe una violación real o presunta, que incluyen, entre otras, las siguientes:

- a. error intencional, fraude o negligencia grave en la preparación, revisión o auditoría de cualquiera de los estados financieros de Forescout;

- b. error intencional, fraude o negligencia grave en el registro de las transacciones de Forescout;
- c. deficiencias significativas en los controles internos y de presentación de informes de Forescout o incumplimiento intencional de esos controles;
- d. incumplimiento intencional de los controles internos y de presentación de informes de Forescout;
- e. violaciones de las normas y reglamentaciones de la Comisión de Bolsa y Valores de los EE. UU. (SEC, por sus siglas en inglés) relacionadas con temas de contabilidad, controles contables internos o auditoría;
- f. fraude contra inversionistas, fraude de valores, fraude por correo o por cable, fraude bancario o declaraciones fraudulentas a la gerencia, a la SEC o a los miembros del público inversionista; o
- g. violación de la política de información privilegiada de Forescout, las leyes de valores federales de los EE. UU. o la política de Forescout con respecto a la FCPA y otras leyes contra la corrupción.

#### **D. Recepción de quejas**

Tanto los Representantes como los no Representantes pueden presentar quejas relacionadas con temas de contabilidad, controles contables internos o auditoría de acuerdo con los métodos prescritos en la Sección titulada *Alternativas de comunicación* en el Código. Puede acceder a una copia del Código en el sitio web de Forescout en [www.forescout.com](http://www.forescout.com).

Todas las quejas pueden ser denunciadas de forma anónima y serán tratadas de manera confidencial.

Como se establece a continuación, y excepto por las quejas enviadas directamente al Comité de Auditoría, todas las quejas se enviarán al Director de Cumplimiento para que se coordine su tratamiento.

#### **E. Tratamiento de quejas**

Forescout tratará las quejas de la siguiente manera:

- a. Todas las quejas sobre temas de contabilidad y auditoría recibidas se ingresarán en un registro de asuntos de contabilidad y auditoría, que incluirá, entre otras cosas, información sobre la fecha en que se recibió la queja, una descripción de la queja, el



remitente (si se proporcionó) y el estado y disposición de una investigación de la queja. El remitente recibirá una confirmación de la recepción de la queja, dentro de un período razonable después de presentada, si se proporciona la información apropiada para la respuesta.

- b. Las quejas no relacionadas con temas contables o de auditoría se registrarán por separado y se enviarán a la persona o departamento correspondiente para su investigación (*por ejemplo*, Recursos Humanos o Seguridad), a menos que el Director de Cumplimiento considere que es necesario otro tratamiento (*por ejemplo*, si la queja involucra a un empleado financiero o un funcionario ejecutivo).
- c. Con respecto a las quejas no dirigidas inicialmente al Comité de Auditoría relacionadas asuntos contables o de auditoría, el Director de Cumplimiento informará de inmediato al Comité de Auditoría los asuntos que considere significativos (*por ejemplo*, alegatos de fraude o alegatos de asuntos contables o de auditoría que considere cuestionables e involucren a funcionarios ejecutivos). El Comité de Auditoría dirigirá y supervisará una investigación de dichas quejas, así como cualquier queja dirigida inicialmente al Comité de Auditoría, según lo considere apropiado.
- d. Todas las demás quejas relacionadas con asuntos de contabilidad o auditoría se revisarán bajo la dirección y supervisión del Director de Cumplimiento, que involucrará a otras partes (*por ejemplo*, a miembros del Departamento de Finanzas o asesores externos) según se considere apropiado. El Director de Cumplimiento informará al Comité de Auditoría todas las quejas de contabilidad o auditoría recibidas y cualquier actualización de las investigaciones pendientes según sea necesario. El Comité de Auditoría puede solicitar un tratamiento especial para cualquier queja y puede asumir la dirección y la supervisión de una investigación de dicha queja.
- e. Se mantendrá la confidencialidad en la mayor medida posible, de acuerdo con la necesidad de llevar a cabo una revisión adecuada. Se puede otorgar acceso a los informes y registros de quejas a las agencias reguladoras y a otras partes a discreción del Comité de Auditoría. Los documentos que están cubiertos por el principio de confidencialidad entre el abogado y el cliente y/o la doctrina de protección del producto del trabajo no deben divulgarse a menos que el Director de Cumplimiento haya dado su consentimiento por escrito a una renuncia de privilegio.
- f. En todos los casos, se tomarán las medidas correctivas oportunas y apropiadas según lo determine el Comité de Auditoría.
- g. Se prohíbe cualquier tipo de represalia, amenaza o castigo contra cualquier persona que de buena fe haya presentado una queja o una inquietud, o contra cualquier persona que asista en cualquier investigación o proceso con respecto a dicha queja o inquietud.

- h. El Director de Cumplimiento o el Comité de Auditoría informarán a la persona que presentó la queja los resultados de cualquier investigación relacionada con una queja, incluidas las medidas correctivas adoptadas, si se proporcionó la información adecuada para la respuesta, y se procurará mantener el anonimato de dicha persona en la medida de lo posible.

#### **F. Retención de quejas**

El Director de Cumplimiento conservará las quejas por escrito, el registro de asuntos de contabilidad y auditoría y toda la documentación relacionada según lo requerido por la ley aplicable.

#### **G. Información adicional sobre la denuncia ante las autoridades**

Ninguna disposición de este procedimiento de quejas pretende evitar que cualquier Representante presente directamente información ante las autoridades policiales cuando tenga una causa razonable para creer que ha ocurrido una violación de una ley o reglamentación. Se puede presentar una denuncia policial en lugar de una denuncia directamente a Forescout o además de esta, a través de su cuerpo de administración o la línea directa de denuncias de Forescout. Forescout también puede optar por autodenunciar ciertos asuntos al gobierno u otras agencias.

#### **H. Modificación**

Forescout se compromete a revisar y actualizar continuamente sus políticas y procedimientos. La Junta o el Comité de Auditoría pueden modificar este procedimiento de quejas en cualquier momento sin previo aviso. La modificación puede ser necesaria para mantener el cumplimiento de las leyes, reglas y reglamentaciones aplicables para adaptarse al cambio organizacional.

## ÍNDICE DE POLÍTICAS MENCIONADAS COMO REFERENCIA

<b>Política</b>	<b>Ubicación</b>
Política de transacciones con partes relacionadas	Namely> Recursos> Cumplimiento legal> <i>Política de transacciones con partes relacionadas</i>
Política de reembolso de gastos	Namely> Recursos> Información y formularios de la compañía> <i>Política de viajes y gastos</i>
Política de uso aceptable	Namely> Recursos> Información y formularios de la compañía> <i>Política de uso aceptable de seguridad de TI</i>
Políticas de seguridad de la información	ServiceNow> <i>Políticas y guías de TI</i>
Política y aviso de privacidad global del empleado	Namely> Recursos> Recursos Humanos> <i>Política de privacidad global de Forescout</i>
Política de abuso de información privilegiada	Namely> Recursos> Cumplimiento legal> <i>Política de abuso de información privilegiada</i>
Política global anticorrupción	Namely> Recursos> Cumplimiento legal> <i>Política global anticorrupción</i>
Política de comunicaciones externas (Regulación FD)	Namely> Recursos> Cumplimiento legal> <i>Política de comunicaciones externas (Regulación FD)</i>
Políticas de cumplimiento comercial	Namely> Recursos> Cumplimiento legal> <i>Manual de comercio y cumplimiento</i>
Calendario de abuso de información privilegiada de Forescout	Namely> Recursos> Cumplimiento legal> <i>Calendario de abuso de información privilegiada</i>