

Administrateurs, dirigeants et employés de ForeScout :

Vous trouverez joint aux présentes notre code de conduite professionnelle et d'éthique (le « Code »). Ce Code réaffirme notre engagement visant à exercer nos activités de façon éthique et à respecter les lois, les règles et les règlements en vigueur.

La réputation et la réussite continue de ForeScout Technologies, Inc. (« ForeScout ») dépendent de la conduite de ses employés (y compris les employés temporaires et entrepreneurs), de ses administrateurs et de ses dirigeants (désignés ensemble ou individuellement en tant que « Représentant(s) »). Chaque Représentant, en tant que gardien de la réputation de ForeScout, est personnellement tenu de veiller à ce que sa conduite protège et promeuve la lettre du Code et son esprit en terme de conduite éthique. Votre respect de ces principes éthiques est fondamental pour notre réussite future.

Le Code ne peut pas donner de réponses définitives à toutes les questions. Par conséquent, nous attendons que chaque Représentant exerce son bon jugement pour déterminer si une action est conforme à nos normes éthiques et pour demander conseil selon les besoins. Votre superviseur sera souvent la personne qui vous donnera des conseils réfléchis et pratiques dans le cadre de vos obligations quotidiennes. Nous avons également désigné notre conseiller juridique comme Responsable de la conformité de l'entreprise (« Responsable de la conformité »). N'hésitez pas à lui poser vos questions ou à lui demander conseil.

Veillez lire attentivement le Code. Pour toute question concernant le Code, veuillez vous entretenir avec votre superviseur ou le Responsable de la conformité. Après avoir lu le Code et l'avoir compris, veuillez signer l'attestation jointe et la renvoyer au Responsable de la conformité. Dans les années à venir, il peut aussi vous être ponctuellement demandé de confirmer par écrit que vous avez respecté le Code.

Je vous confie ces principes et politiques. Veuillez leur donner une attention toute particulière et régulière.

Cordialement

Michael DeCesare
Président-directeur général

En vigueur à compter du 27 octobre 2017

I. Objet et portée

Le Conseil d'administration (le « Conseil ») de ForeScout Technologies, Inc. (ainsi que ses filiales) (« ForeScout ») a établi ce code de conduite professionnelle et d'éthique (le « Code ») afin d'aider les administrateurs, les dirigeants et les employés de ForeScout (désignés ensemble ou individuellement en tant que « Représentant(s) ») à prendre des décisions éthiques et juridiques lorsqu'ils font des affaires pour le compte de ForeScout et remplissent leurs fonctions courantes. Les contractuels et les intérimaires de ForeScout doivent également être considérés comme des Représentants en vertu du Code.

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 consulter fréquemment ce Code pour s'assurer qu'ils agissent selon la lettre et l'esprit du Code. Les Représentants doivent également transmettre ce Code et les politiques applicables aux agents et autres représentants de ForeScout, notamment aux revendeurs, distributeurs et consultants, pour s'assurer qu'ils respectent également les politiques et les principes mentionnés dans la présente 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 (le cas échéant) ou, si vous hésitez à le contacter, le Responsable de la conformité en vertu de ce Code.

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 présentées dans ce Code doivent plutôt être considérées comme des *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. Des conflits d'intérêts peuvent survenir dans de nombreux cas. Ils peuvent être réels, potentiels ou apparents. Ils peuvent par exemple survenir lorsqu'un Représentant prend une mesure ou possède un intérêt, une responsabilité ou une obligation extérieure pouvant l'empêcher de remplir ses fonctions 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.

Les conflits d'intérêts sont généralement interdits selon la politique de ForeScout. 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.

G. Pas de prêts accordés aux administrateurs ni aux dirigeants



ForeScout ne peut ni accorder ni maintenir de crédit, afin de demander l'octroi d'un crédit ou de renouveler l'octroi d'un crédit, sous la forme d'un prêt personnel consenti à un administrateur ou un 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. Confidentialité

Les informations confidentielles générées et recueillies pendant la conduite des affaires de ForeScout jouent un rôle vital pour ses activités, ses clients potentiels et sa 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. 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-divulgence, que vous avez signé lorsque vous avez intégré ForeScout, contient d'autres restrictions relatives à l'utilisation et au traitement d'Informations confidentielles.

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.

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 soumis aux conditions de la Politique de ForeScout en matière de délit d'initié qui entrera en vigueur à l'issue de l'introduction en bourse 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

Les Représentants de ForeScout qui, au cours de leur collaboration avec ForeScout, obtiennent des informations non publiques importantes concernant une entreprise ou une entité avec laquelle ForeScout entretient une relation d'affaires (p. ex., un client, un fournisseur ou un tiers avec lequel ForeScout négocie une opération majeure, telle qu'une acquisition, un investissement ou une vente) ne peuvent pas négocier les titres de cette entreprise jusqu'à ce que les informations soient rendues publiques ou ne soient plus importantes.

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. Des restrictions semblables, concernant les contributions politiques, peuvent s'appliquer dans d'autres pays.

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 soumis aux conditions de la Politique FCPA de ForeScout qui entrera en vigueur à l'issue de l'introduction en bourse 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-paroles autorisés, désignés dans la Politique de communication externe (Règlement relatif à la divulgation loyale) de ForeScout qui entrera en vigueur à l'issue de l'introduction en bourse 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 ou 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



vétérant, 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, entre autres raisons, 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.



III. Procédure de plainte

A. 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.

B. 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.

C. 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.

D. 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.

E. 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.

F. 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.

G. 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.

H. 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.

I. 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.

J. 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 Technologies, Inc. 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 reflètent de façon équitable et exacte les opérations ou les faits auxquels ils se rapportent.
- c. Les documents comptables reflètent 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 Technologies, Inc. et j'accepte de me conformer aux dispositions du Code financier.

Signature

Nom (imprimé ou tapé)

Poste

Date

Annexe B - Procédure de traitement des plaintes relatives à la comptabilité et à l'audit

A. Objet et portée

ForeScout Technologies, Inc. (« 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. Le fait d'user de représailles contre un employé, un dirigeant ou un membre du Conseil (dénommés ensemble ou individuellement « Représentant(s) ») qui a signalé de bonne foi une infraction aux politiques de ForeScout, est contraire à la politique 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 avec 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 de conduite professionnelle et d'éthique (« Code ») de ForeScout. 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 (*par ex.*, au service des Ressources humaines ou de la Sécurité), sauf si le Responsable de la conformité juge qu'un autre traitement est nécessaire (*par ex.*, si une 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 une 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 représailles, 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, entre autres raisons, pour assurer le respect des lois, règles et règlements applicables ou pour tenir compte des changements organisationnels.