

**Sehr geehrte Mitarbeiter, Führungskräfte und Direktoren von ForeScout,**

Im Anhang dieser Mitteilung finden Sie unseren Verhaltens- und Ethikkodex (der „Kodex“). Mit diesem Kodex bekennen wir uns erneut zu unserer Verpflichtung, Geschäftstätigkeiten ethisch auszuführen und geltende Gesetze, Vorschriften und Regelungen einzuhalten.

Der gute Ruf und fortwährende Erfolg von ForeScout Technologies, Inc. („ForeScout“) sind abhängig vom Verhalten seiner Mitarbeiter (einschließlich Zeit- und Vertragsarbeiter), Führungskräfte und Direktoren (gemeinsam oder einzeln die „Vertreter“). Als Wahrer des guten Rufes von ForeScout ist jeder Vertreter persönlich dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass durch sein Verhalten sowohl der Wortlaut des vorliegenden Kodex als auch dessen Absicht des ethischen Verhaltens geschützt und gefördert werden. Ihre Einhaltung dieser ethischen Grundsätze ist von grundlegender Bedeutung für unseren künftigen Erfolg.

Der Kodex bietet keine endgültigen Antworten auf alle Fragen. Dementsprechend erwarten wir von jedem Vertreter, dass die Entscheidung, ob eine Vorgehensweise mit unseren ethischen Standards übereinstimmt, nach vernünftigem Ermessen erfolgt und dass Anleitung gesucht wird, sofern dies angebracht ist. In der Regel ist es Ihr Vorgesetzter, der Ihnen gut durchdachte und praktische Ratschläge hinsichtlich Ihrer alltäglichen Pflichten erteilt. Darüber hinaus haben wir unseren General Counsel zum Compliance Officer („Compliance Officer“) ernannt. Sie können Ihre Fragen oder Probleme jederzeit mit dem Compliance Officer besprechen.

Bitte lesen Sie den Kodex sorgfältig durch. Bei Fragen zum Kodex wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder den Compliance Officer. Nachdem Sie den Kodex gelesen und verstanden haben, unterzeichnen Sie die beigefügte Bestätigung und reichen diese beim Compliance Officer ein. In den darauffolgenden Jahren werden Sie gegebenenfalls in regelmäßigen Abständen darum gebeten, Ihre Einhaltung des Kodex schriftlich zu bestätigen.

Ich vertraue Ihnen diese Grundsätze und Richtlinien an. Bitte beachten Sie sie fortwährend und nach bestem Wissen.

Mit freundlichen Grüßen,

Michael DeCesare  
Präsident und CEO

In Kraft ab dem 27. Oktober 2017

## I. Ziel und Umfang

Der Verwaltungsrat (der „Verwaltungsrat“) von ForeScout Technologies, Inc. (zusammen mit seinen Tochtergesellschaften) („ForeScout“) diesen Verhaltens- und Ethikkodex (der „Kodex“) entwickelt, um den Direktoren, Führungskräften und Mitarbeitern von ForeScout (zusammen oder einzeln als „Vertreter“ bezeichnet) dabei zu unterstützen, bei der Durchführung der Geschäftstätigkeiten und der alltäglichen Pflichten von ForeScout ethische und rechtliche Entscheidungen zu treffen. Auch die temporären Mitarbeiter und Auftragsnehmer von ForeScout werden zum Zwecke des Kodex als Vertreter betrachtet.

ForeScouts Verwaltungsrat ist verantwortlich für die Verwaltung des Kodex, und der Verwaltungsrat hat dem Rechnungsprüfungsausschuss des Verwaltungsrats die Befugnis zur Überwachung der Einhaltung des Kodex übertragen. Der Verwaltungsrat hat unseren General Counsel zum Corporate Compliance Officer (der „Compliance Officer“) von ForeScout ernannt, und der Compliance Officer hat die alltägliche Verantwortung, den Kodex zu verwalten und auszulegen.

ForeScout erwartet von seinen Vertretern bei der Ausübung der Geschäftstätigkeiten von ForeScout, ein angemessenes Urteilsvermögen auszuüben. ForeScout ermutigt seine Vertreter, sich häufig mit diesem Kodex zu befassen, um sicherzustellen, dass sie diesen in Wort und in Geist beachten. Die Vertreter sollten diesen Kodex und anzuwendende Richtlinien auch an Agenten und andere Vertreter von ForeScout einschließlich Wiederverkäufer, Vertriebspartner und Berater weitergeben, um sicherzustellen, dass auch sie die Richtlinien und Prinzipien des Kodex bei der Durchführung ihrer Geschäftstätigkeiten im Namen von ForeScout einhalten. Wenn Sie Fragen oder Bedenken bezüglich des Kodex haben, möchte ForeScout, dass Sie mit Ihrem Vorgesetzten (sofern vorhanden) sprechen oder, falls Sie das nicht möchten, mit dem für diesen Kodex zuständigen Compliance Officer.

Zusätzlich wird von Ihnen erwartet, wenn Sie ein in der Finanzabteilung tätiger Vertreter sind, ebenfalls den Verhaltenskodex im Finanzbereich einzuhalten, der hier als Anhang A beigefügt ist.

Jeder Vertreter hat im Allgemeinen andere rechtliche und vertragliche Verpflichtungen gegenüber ForeScout. Dieser Kodex beabsichtigt nicht, Ihre sonstigen Verpflichtungen gegenüber ForeScout zu verringern oder zu begrenzen. Stattdessen sind die in diesem Kodex dargelegten Standards als die *Mindeststandards* zu betrachten, die ForeScout von seinen Vertretern bei der Durchführung seiner Geschäfte erwartet.

## II. Verhaltensstandards

### A. Überblick

Es ist ForeScout durchaus bewusst, dass dieser Kodex keine Antwort für jede Situation beinhaltet, mit der Sie vielleicht konfrontiert werden, oder hinsichtlich aller ethischen und rechtlichen Bedenken, die Sie bei der Durchführung der Geschäftstätigkeiten für ForeScout hegen könnten; doch es ist eine goldene Regel, sich zu überlegen, ob Sie mit Ihren potenziellen Handlungen oder Geschäften zufrieden wären, wenn diese öffentlich gemacht werden würden - wenn Sie diese Frage mit Nein beantworten, sollten Sie hinterfragen, ob Sie weiterhin so vorgehen möchten.

### B. Interessenkonflikte

Ein „Interessenskonflikt“ tritt dann auf, wenn die persönlichen Interessen eines Vertreters die Interessen von ForeScout beeinträchtigen. Interessenkonflikte können in vielen Situationen auftreten. Dabei kann es sich um tatsächliche, potenzielle oder wahrgenommene Interessenkonflikte handeln. So können Interessenskonflikte beispielsweise dann entstehen, wenn ein Vertreter eine Tätigkeit ausführt oder ein Interesse, eine Verantwortung oder Verpflichtung außerhalb des Unternehmens hat, die es ihm erschwert, seinen Verantwortlichkeiten in seiner Position objektiv und/oder effektiv in dem besten Interesse von ForeScout nachzukommen. Interessenskonflikte können auch auftreten, wenn ein Vertreter oder ein direktes Familienmitglied persönlich (ob unangemessen oder nicht) von der Position des Vertreters bei ForeScout profitiert. Die Situation jedes Einzelnen ist unterschiedlich, und bei der Bewertung seiner Situation muss der Vertreter viele Faktoren einbeziehen.

Interessenkonflikte sind grundsätzlich durch die Richtlinien von ForeScout untersagt. Als Vertreter wird von Ihnen erwartet, dass Sie alle Tätigkeiten vermeiden, die eine Situation erzeugen, in der Ihre Handlungen oder Loyalität gespalten sind zwischen persönlichen Interessen und den Interessen von ForeScout, oder zwischen den Interessen von ForeScout und denen einer anderen Rechtseinheit bzw. Person. Das bloße Bestehen eines Außenverhältnisses zu externen Unternehmen ist nicht automatisch verboten. ForeScout befolgt beispielsweise eine separate Richtlinie für Geschäftsvorgänge zwischen nahestehenden Unternehmen und Personen (engl. Related Party Transactions Policy), gemäß der bestimmte Aktivitäten trotz bestimmter Beziehungen gestattet werden. Trotzdem sind Interessenkonflikte nicht immer eindeutig. Sollten sich also Fragen ergeben, sind die Geschäftsführung, der Compliance Officer oder der Rechnungsprüfungsausschuss zurate zu ziehen. Jeder Vertreter, der sich eines tatsächlichen, potenziellen oder wahrgenommenen Interessenkonflikts bewusst wird, sollte dies der entsprechenden Person innerhalb von ForeScout mitteilen, gemäß der folgenden Abläufe:

1. Für Vertreter, ausgenommen Chief Executive Officer, Compliance Officer und Direktoren

- a. Wenn Sie ein Vertreter sind, der nicht direkt an den Chief Executive Officer Bericht erstattet, ist es Ihnen verboten, Transaktionen oder Beziehungen einzugehen, die einen tatsächlichen, potenziellen oder wahrgenommenen Interessenkonflikt umfassen, ohne eine Genehmigung oder Ratifizierung des Compliance Officer zu erhalten, nachdem der Compliance Officer sich mit Ihrem Vorgesetzten beraten hat.
  - b. Wenn Sie ein Vertreter sind, der direkt an den Chief Executive Officer (ausgenommen der Compliance Officer oder ein anderen Führungskraft, die auch Mitglied des Verwaltungsrats ist) Bericht erstattet, ist es Ihnen verboten, Transaktionen oder Beziehungen einzugehen, die einen tatsächlichen, potenziellen oder wahrgenommenen Interessenkonflikt umfassen, ohne eine Genehmigung oder Ratifizierung des Chief Executive Officer und des Compliance Officer zu erhalten.
2. Für den Chief Executive Officer, Compliance Officer und Direktoren
- a. Wenn Sie der Chief Executive Officer sind und vorschlagen, eine Beziehung oder Transaktion einzugehen, die zu einem tatsächlichen, potenziellen oder wahrgenommenen Interessenkonflikt führen könnte, müssen Sie diesen Vorschlag sofort dem Compliance Officer zur Genehmigung vorlegen. Wenn der Compliance Officer beschließt, dass er/sie keine Genehmigung erteilen kann, gibt der Compliance Officer den Vorschlag zur Prüfung an den Verwaltungsrat oder den Prüfungsausschuss weiter. Wenn dieser vom Verwaltungsrat oder Prüfungsausschuss genehmigt wird, darf der Chief Executive Officer mit der Beziehung bzw. Transaktion fortfahren.
  - b. Wenn Sie der Compliance Officer sind und vorschlagen, eine Beziehung oder Transaktion einzugehen, die zu einem tatsächlichen, potenziellen oder wahrgenommenen Interessenkonflikt führen könnte, müssen Sie diesen Vorschlag sofort dem Chief Executive Officer zur Genehmigung vorlegen. Wenn der Chief Executive Officer beschließt, dass er/sie keine Genehmigung erteilen kann, gibt der Chief Executive Officer den Vorschlag zur Prüfung an den Verwaltungsrat oder den Prüfungsausschuss weiter. Wenn dieser vom Verwaltungsrat oder Prüfungsausschuss genehmigt wird, darf der Compliance Officer mit der Beziehung bzw. Transaktion fortfahren.
  - c. Wenn Sie ein Direktor des Verwaltungsrats sind und vorschlagen, eine Beziehung oder Transaktion einzugehen, die zu einem tatsächlichen, potenziellen oder wahrgenommenen Interessenkonflikt führen könnte, müssen Sie diesen Vorschlag sofort dem Compliance Officer zur Genehmigung vorlegen, welcher ihn wiederum zur Prüfung dem Verwaltungsrat oder dem Prüfungsausschuss vorlegt.

Der betroffene Direktor muss die Teilnahme an Beratungen und Entscheidungen des Verwaltungsrats oder des Prüfungsausschusses bezüglich der Angelegenheit ablehnen, die zum tatsächlichen, potenziellen oder wahrgenommenen Interessenkonflikt geführt hat. Wenn dieser vom Verwaltungsrat oder Prüfungsausschuss genehmigt wird, darf der Direktor mit der Beziehung bzw. Transaktion fortfahren.

Ungeachtet des Vorstehenden stellt eine derartige Genehmigung bzw. Ratifizierung eine Genehmigung bzw. Ratifizierung für den Zweck dieses Abschnitts B dar, soweit eine vorgesehene Transaktion oder Aktivität gemäß ForeScouts Richtlinie für Geschäftsvorgänge zwischen nahestehenden Unternehmen und Personen genehmigt bzw. ratifiziert wurde.

### **C. Externe Direktorenpositionen**

In allen Fällen, in denen ein Vertreter plant, einen Sitz im Verwaltungsrat einer nicht gemeinnützigen oder in einer gemeinnützigen Organisation anzunehmen, auch wenn der Vertreter hierfür keine Vergütung erhält, muss der Vertreter den Compliance Officer konsultieren. Der Compliance Officer prüft die Direktorenposition entsprechend den Richtlinien und Verfahren von ForeScout und in Absprache mit dem Vorgesetzten des Vertreters. Unter keinen Umständen wird eine solche Genehmigung erteilt, um es dem Vertreter zu gestatten, als Direktor eines Konkurrenten von ForeScout tätig zu werden.

Die Richtlinien in diesem Unterabschnitt gelten nicht für Direktoren, die keine Mitarbeiter von ForeScout sind.

### **D. Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften und Regelungen**

ForeScout ist bestrebt, seine Geschäftstätigkeiten in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen, Vorschriften und Regelungen durchzuführen. Kein Vertreter darf sich bei der Ausübung von Geschäftstätigkeiten für ForeScout oder bei der Ausübung seiner alltäglichen Pflichten für ForeScout an unrechtmäßigen Aktivitäten beteiligen oder andere anweisen, dies zu tun.

### **E. Einhaltung weiterer Richtlinien von ForeScout**

Als Vertreter müssen Sie weitere Richtlinien von ForeScout befolgen. Dieser Kodex beabsichtigt nicht, den Geltungsbereich dieser Richtlinien zu verringern oder zu begrenzen. Beispiele hierfür wären ForeScouts Kostenerstattungsrichtlinie (engl. Expense Reimbursement Policy), Nutzungsbedingungen (engl. Acceptable Use Policy), und die Richtlinien zur Informationssicherheit. Neben diesem Kodex wird von allen Vertretern erwartet, dass sie sämtliche weiteren Richtlinien von ForeScout befolgen, unabhängig davon, ob darauf in diesem Kodex Bezug genommen wird.

## **F. Schutz und ordnungsgemäße Verwendung des Unternehmensvermögens von ForeScout**

Zum Unternehmensvermögen von ForeScout gehören die Rechte des geistigen Eigentums, die Ausrüstung von ForeScout, die physikalischen Server und die Kommunikationseinrichtungen. Verlust, Diebstahl oder Missbrauch des Unternehmensvermögens von ForeScout können sich unmittelbar auf die Geschäftstätigkeiten und die Rentabilität von ForeScout auswirken. Es wird von den Vertretern erwartet, dass sie das Unternehmensvermögen von ForeScout im Allgemeinen und auch speziell das ihnen anvertraute Unternehmensvermögen von ForeScout schützen. Es wird auch von den Vertretern erwartet, Maßnahmen zu ergreifen, um sicherzustellen, dass das Unternehmensvermögen von ForeScout nur für legitime Geschäftszwecke verwendet wird.

## **G. Keine Organdarlehen an Direktoren oder Führungskräfte**

ForeScout darf an oder für Direktoren oder Führungskräfte von ForeScout keine Kredite verlängern oder aufrechterhalten oder für eine Kreditverlängerung sorgen oder eine Kreditverlängerung in Form eines privaten Darlehens durchführen. Sämtliche Fragen im Zusammenhang mit einem etwaigen Darlehen an einen Direktor oder eine Führungskraft, das gegen diese Richtlinie verstößt, muss an den Compliance Officer weitergeleitet werden.

## **H. Unternehmerische Chancen**

Die Vertreter sind gegenüber ForeScout verpflichtet, ihre legitimen Geschäftsinteressen voranzubringen, wenn sich eine Chance dafür ergibt. Folgendes ist jedem Vertreter untersagt:

- a. Chancen an sich selbst oder an andere umzuleiten, die durch die Verwendung des Eigentums von ForeScout oder von Informationen oder aufgrund der Position bei ForeScout ergeben haben, sofern solche Chancen nicht zuerst ForeScout unterbreitet und diese von ForeScout abgelehnt wurden;
- b. Die Verwendung des Eigentums oder von Informationen von ForeScout oder die Ausnutzung der eigenen Position für eine unzulässige persönliche Bereicherung; oder
- c. Mit ForeScout auf unfaire Weise in den Konkurrenzkampf einzusteigen.

## **I. Geheimhaltung**

Vertrauliche Informationen, die aufgrund der Geschäftstätigkeiten von ForeScout generiert oder zusammengetragen wurden, spielen eine entscheidende Rolle für seine Geschäftstätigkeiten, Aussichten und Wettbewerbsfähigkeit. Die „Vertraulichen Informationen“ umfassen alle nicht-öffentlichen Informationen, die möglicherweise für Konkurrenten von Nutzen sein könnten, oder die ForeScout oder seinen Kunden bei der Offenlegung schaden könnten. Es ist den Vertretern von ForeScout untersagt, vertrauliche Informationen

offenzulegen, sofern diese Offenlegung nicht von ForeScout genehmigt wurde, oder aufgrund der geltenden Gesetze, Vorschriften und Regelungen oder gemäß eines anzuwendenden Gerichtsverfahrens erforderlich ist. Vertreter dürfen vertrauliche Informationen ausschließlich für legitime Unternehmenszwecke nutzen. Die Vertreter müssen alle vertraulichen Informationen von ForeScout und unternehmenseigenen Informationen in ihrem Besitz an ForeScout zurückgeben, wenn das Beschäftigungsverhältnis bei ForeScout beendet wird oder sie anderweitig im Namen von ForeScout tätig sind. Weitere Beschränkungen zum Gebrauch und zur Handhabung von vertraulichen Informationen sind in der Geheimhaltungserklärung enthalten, die Sie bei Eintritt in das Unternehmen unterzeichnet haben.

#### **J. Fairness**

Ein intensiver, jedoch rechtmäßiger Wettbewerb mit Konkurrenten und der Aufbau von vorteilhaften, aber fairen Geschäftsbeziehungen mit Kunden und Lieferanten ist ein Bestandteil der Grundlage für einen langfristigen Erfolg. Doch unrechtmäßige und ethisch nicht einwandfreie kurzfristige Erfolge können den Ruf eines Unternehmens und die langfristigen Aussichten schädigen. Demzufolge gehört es zur Unternehmenspolitik von ForeScout, dass sich die Vertreter bemühen müssen, sich gegenüber den Kunden, Lieferanten, Konkurrenten und Mitarbeitern hinsichtlich aller Geschäftstätigkeiten im Namen von ForeScout ethisch einwandfrei und rechtmäßig zu verhalten. Kein Vertreter darf bei der Durchführung von Geschäften im Namen von ForeScout andere Personen in unlauterer Weise durch den Missbrauch von privilegierten oder vertraulichen Informationen, oder durch unsachgemäße Manipulation, Geheimhaltung oder Falschdarstellung wesentlicher Fakten ausnutzen. Hierzu gehören Verpflichtungen, die Sie möglicherweise hinsichtlich des Schutzes der vertraulichen Informationen, die Sie von Dritten oder früheren Mitarbeitern erhalten haben, bevor Sie bei ForeScout eintraten, eingegangen sind.

#### **K. Beziehungen zu Kunden und Lieferanten**

Die Vertreter müssen sich so verhalten, dass für die Kunden von ForeScout eine Wertschöpfung erzielt werden und ein vertrauensvolles Verhältnis aufgebaut werden kann. ForeScout und seine Vertreter haben sich im Laufe der Entwicklung von Kundenbeziehungen ein erhebliches Maß an Vertrauen und somit an Geschäftswert aufbauen können. Dieser Geschäftswert ist einer der wichtigsten Vermögenswerte, und die Vertreter müssen daran arbeiten, den Ruf von ForeScout zu bewahren und zu verbessern. Außerdem müssen die Vertreter eine Umgebung schaffen, in der die Lieferanten von ForeScout einen Anreiz haben, um mit dem Unternehmen zu arbeiten. Demzufolge müssen Vertreter Lieferantenbeziehungen mit großer Sorgfalt aufbauen, die Lieferanten rechtmäßig und ethisch einwandfrei behandeln, die Lieferanten nicht aufgrund von gesetzlich geschützten Merkmalen diskriminieren und die Lieferanten auf der Grundlage von Bedarf, Qualität, Service, Preis und Geschäftsbedingungen auswählen.

#### **L. Genauigkeit der Aufzeichnungen**

Die Integrität, Zuverlässigkeit und Genauigkeit aller wesentlichen Belange der Geschäftsbücher, Aufzeichnungen und Abschlüsse von ForeScout sind grundlegend für den laufenden und künftigen Geschäftserfolg von ForeScout. Kein Vertreter darf dafür sorgen, dass ForeScout eine Transaktion mit der Absicht eingeht, diese auf eine irreführende oder rechtswidrige Art und Weise zu dokumentieren oder aufzuzeichnen. Außerdem darf kein Vertreter einen falschen oder unechten Eintrag in die Unterlagen oder Geschäftsbücher für eine Transaktion vornehmen, die im Namen von ForeScout durchgeführt wird. Dementsprechend haben die Vertreter, die für Angelegenheiten der Rechnungslegung und die finanzielle Berichterstattung verantwortlich sind, die Pflicht, alle Gelder, Vermögenswerte und Transaktionen von ForeScout in den Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen genauestens zu dokumentieren.

### **M. Insider-Handel**

Insider-Handel ist eine Straftat. Kein Vertreter, der im Besitz von wesentlichen, nicht-öffentlichen Informationen ist, darf mit Wertpapieren von ForeScout handeln (oder andere damit beauftragen, zu handeln) von dem Zeitpunkt an, an dem die Vertreter solche Informationen erhalten hat, bis zur öffentlichen Bekanntgabe dieser Informationen. Jeder, der wissentlich mit Wertpapieren von ForeScout handelt, während er im Besitz von wesentlichen, nicht-öffentlichen Informationen ist, oder der anderen Tipps gibt, unterliegt entsprechenden disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur Kündigung. Vertreter unterliegen außerdem den Bedingungen der Richtlinie zum Insider-Trading von ForeScout, die zum Zeitpunkt des Börsengangs von ForeScout in Kraft treten wird.

Wenn Sie Fragen dazu haben, ob Sie Wertpapiere von ForeScout kaufen bzw. verkaufen dürfen, kontaktieren Sie den Compliance Officer.

### **N. Handeln mit Wertpapieren anderer Unternehmen**

Kein Vertreter von ForeScout, der im Laufe seiner Tätigkeit für ForeScout in den Besitz wesentlicher, nicht-öffentlicher Informationen über ein Unternehmen oder eine Rechtseinheit erlangt, mit der ForeScout Geschäfte tätigt (z. B. ein Kunde, Lieferant oder eine andere Partei, mit der ForeScout über eine große Transaktion wie eine Übernahme, eine Beteiligung oder einen Verkauf verhandelt) darf mit den Wertpapieren dieses Unternehmens handeln bis die Informationen öffentlich werden oder nicht mehr länger als wesentlich gelten.

Wenn Sie Fragen dazu haben, ob Sie Wertpapiere kaufen bzw. verkaufen dürfen, kontaktieren Sie den Compliance Officer.

### **O. Politische Spenden/Geschenke**

Firmenspenden für politische Kampagnen werden streng reguliert durch bundesstaatliche, einzelstaatliche, regionale und lokale Gesetze der USA, Kanada und andere Gerichtsbarkeiten.





Dementsprechend müssen alle politischen Spenden, die aus den Mitteln von ForeScout getätigt werden sollen, über den Compliance Officer koordiniert und von diesem genehmigt werden. Die Vertreter dürfen nicht ohne die Zustimmung des Compliance Officer Mittel von ForeScout für politische Spenden jeder Art an einen politischen Kandidaten oder Stelleninhabers einer nationalen, staatlichen, lokalen Regierung oder einer Landesregierung tätigen. Die Vertreter können persönliche Spenden tätigen, dürfen jedoch nicht den Eindruck erwecken, diese im Namen von ForeScout zu tätigen. In anderen Ländern können ähnliche Beschränkungen für politische Spenden gelten.

Wenn Sie Fragen zu politischen Spenden oder Geschenken haben, kontaktieren Sie den Compliance Officer.

#### **P. Geschenke und Unterhaltung**

Im Allgemeinen können Vertreter keine Geschenke und Unterhaltung in Verbindung mit Ihren Diensten für ForeScout anbieten, bereitstellen oder annehmen, außer diese stimmen mit der üblichen Unternehmenspraxis überein, wie übliche und angemessene Einladungen zum Essen und zu Unterhaltungsveranstaltungen, bei denen der Geber auch anwesend ist. Geschenke und Unterhaltung dürfen nicht von übermäßigem Wert sein, in bar ausgezahlt werden, als Bestechung oder Schmiergeld ausgelegt werden oder gesetzeswidrig sein. Es wird von den Vertretern erwartet, dass sie alle Gesetze, Vorschriften und Regelungen, die für Ihre Tätigkeit relevant sind, kennen und einhalten.

Wenn Sie Fragen dazu haben, ob Sie ein Geschenk oder Unterhaltung erhalten bzw. anbieten dürfen, kontaktieren Sie den Compliance Officer.

#### **Q. Geschenke und Unterhaltung für Regierungsvertreter**

Einem Mitarbeiter der Regierung etwas von Wert zu geben, ist strengstens reguliert und in vielen Fällen gesetzlich verboten. ForeScout und seine Vertreter müssen auch die bundesstaatlichen, einzelstaatlichen und lokalen Gesetze sowie die Landesgesetze in den USA und in anderen Ländern weltweit einhalten, wie beispielsweise den US-Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), die Anti-Korruptions-Konvention der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD), das britische Bestechungsgesetz etc., die die Annahme von geschäftlichen Aufmerksamkeiten regeln. ForeScout, den Vertretern und denjenigen, die im Namen von ForeScout handeln, ist es untersagt, einem Regierungsvertreter direkte oder indirekte Zahlungen anzubieten, zu versprechen, zu zahlen oder für diesen zu autorisieren, um eine Handlung des Regierungsvertreters in Verletzung seiner öffentlichen Aufgaben zu beeinflussen oder zu belohnen, einen solchen Regierungsvertreter zu beeinflussen, um eine Regierungsmaßnahme zu beeinträchtigen oder zu beeinflussen oder um einen geschäftlichen Vorteil zu erzielen. Staatliche, lokale und ausländische Regierungen können weitere Regeln hinsichtlich solcher Zahlungen haben.

Insbesondere und in Übereinstimmung mit dem FCPA erklärt sich jeder Vertreter damit einverstanden, Geschäftsbücher und Aufzeichnungen zu führen, die die Ausgaben und Zahlungen im Namen von ForeScout genau dokumentieren. Kein Vertreter darf die Geschäftsbücher und Aufzeichnungen von ForeScout jemals aus welchem Grund auch immer verfälschen oder irreführend darstellen oder andere dazu veranlassen, dies zu tun. Kein Vertreter darf jemals falsche Belege, Erstattungsanträge oder Spesenabrechnungen für Zahlungen übermitteln, oder jemals Zahlungen tätigen, von denen der Vertreter glaubt, dass diese gegen den FCPA verstoßen. Vertreter unterliegen außerdem den Bedingungen der Richtlinie zum FCPA von ForeScout, die zum Zeitpunkt des Börsengangs von ForeScout in Kraft treten wird.

Wenn Sie Fragen zu geschäftlichen Tätigkeiten mit Regierungen haben, kontaktieren Sie den Compliance Officer.

## **R. Kartellrecht**

Die Kartellgesetze wurden entwickelt, um den Kunden und den Wettbewerb zu schützen. Diese Gesetze verbieten ForeScout grundsätzlich:

- a. Verträge mit Konkurrenten (formeller und informeller Art), die (i) die Verkaufsbedingungen für Kunden (z. B. Vereinbarungen zur Festlegung des Preises für ein Produkt), (2) die Aufteilung von Kunden (z. B. Sie verkaufen an Unternehmen X, und wir verkaufen an Unternehmen Y) und (3) die Aufteilung von Märkten (z. B. Sie verkaufen in X Vertragsgebieten und wir verkaufen in Y Vertragsgebieten) betreffen;
- b. Absprachen mit Konkurrenten hinsichtlich der wettbewerbsfähigen Freigabe sensibler Informationen, wie z. B. nicht öffentlicher Preisgestaltungs- oder Produktinformationen; und
- c. Vereinbarungen mit Vertriebspartnern/Wiederverkäufern, im Zuge derer Untergrenzen für Wiederverkaufspreise an Endnutzer festgelegt werden (ForeScout sollte z. B. Vertriebspartner/Wiederverkäufer nicht darin einschränken, Endnutzern Preisnachlässe zu gewähren).

Vertreter sollten beim Kontakt mit Konkurrenten mit äußerster Vorsicht vorgehen, da selbst der Anschein einer unzulässigen Absprache zu einer behördlichen Untersuchung, sowie zu möglichen zivilrechtlichen und/oder strafrechtlichen Sanktionen führen kann. Es handelt sich hierbei um ein berechtigtes Interesse an einer Zusammenarbeit zwischen Konkurrenten (z. B. Joint Ventures, Handelsverbände, Setzen von Standards), doch sollten alle derartigen Kooperationen im Vorfeld vom Compliance Officer freigegeben werden.

Wenn Sie Fragen dazu haben, ob Sie mit Wettbewerbern, Wiederverkäufern oder derartigen Parteien Informationen austauschen dürfen, kontaktieren Sie den Compliance Officer.

## **S. Öffentliche Bekanntgaben**



ForeScout ist verpflichtet, seinen Aktionären vollständige und genaue Informationen über seine finanzielle Lage und die Ertragslage, wie vom US-Wertpapiergesetz vorgeschrieben, vorzulegen. Es gehört zur Unternehmenspolitik von ForeScout, dass die von ForeScout bei der Securities and Exchange Commission eingereichten oder abgegebenen Berichte und Dokumente und seine Ergebnismeldungen und ähnliche öffentliche Bekanntgaben von ForeScout Bestandteil einer sachgerechten, pünktlichen und verständlichen Offenlegung sind. Die für diese Einreichungen und Offenlegungen verantwortlichen Vertreter einschließlich der Geschäftsleitung sowie den Beauftragten in Finanz- und Rechnungswesen müssen angemessen urteilen und ihre Verantwortlichkeiten ehrlich, ethisch einwandfrei und objektiv ausführen, um sicherzustellen, dass diese Richtlinie zur Offenlegung eingehalten wird. Die Mitglieder der Geschäftsleitung von ForeScout sind hauptsächlich für die Überwachung der öffentlichen Bekanntgabe verantwortlich.

Vertreter dürfen keine wesentlichen, nicht öffentliche Informationen über ForeScout gegenüber Personen außerhalb des Unternehmens offenlegen (ausgenommen der Personen, die durch eine Geheimhaltungspflicht an uns gebunden sind und Zugang zu den Informationen benötigen), es sei denn, ForeScout hat diese Informationen der Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Wesentliche, nicht öffentliche Informationen dürfen ausschließlich vom Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, General Counsel, Chief Communications Officer und bestimmten anderen autorisierten Sprechern offengelegt werden, die in der Richtlinie zur externen Kommunikation (Regulation FD) bestimmt werden, die zum Zeitpunkt des Börsengangs von ForeScout in Kraft treten wird.

Vertreter dürfen ohne die vorherige Zustimmung des Compliance Officer keine Äußerungen außerhalb ihres Beschäftigungsverhältnisses oder ihrer Dienste für ForeScout veröffentlichen oder tätigen, die so wahrgenommen oder ausgelegt werden, als würden sie zu ForeScout gehören. Jede dieser Äußerungen muss den standardmäßigen Haftungsausschluss von ForeScout enthalten, der besagt, dass die Veröffentlichung oder Äußerung die Ansichten des Autors/Sprechers widerspiegeln und nicht die von ForeScout.

#### **T. Gesetzliche Aufbewahrungspflichten für Aufzeichnungen**

Eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht setzt die Vernichtungsverfahren von Dokumenten von ForeScout aus, um die entsprechenden Aufzeichnungen unter bestimmten Umständen, wie bei Gerichtsverfahren oder Prüfungen durch staatliche Stellen, zu erhalten. Der General Counsel legt fest oder ermittelt, welche Arten von Aufzeichnungen oder Dokumenten des Unternehmens der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht unterliegen, und informiert die Vertreter darüber, ob Aufzeichnungen, die in ihren Verantwortungsbereich fallen, der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht unterliegen. Die Vertreter dürfen Aufzeichnungen oder Begleitdokumente nicht vernichten, ändern oder verändern, die unter bestimmten Umständen der Aufbewahrungspflicht unterliegen. Die Aufbewahrungspflicht bleibt bestehen, bis sie schriftlich vom General Counsel offiziell freigegeben wurde.

Wenn Sie Fragen dazu haben, ob ein Dokument der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht unterliegt, kontaktieren Sie den Compliance Officer.

#### **U. Internationale Handelskontrollen**

In vielen Ländern werden die internationalen Handelstransaktionen wie Importe, Exporte und internationale Finanztransaktionen reguliert. Außerdem verbieten die Vereinigten Staaten von Amerika jede Kooperation mit einem Boykott gegen Länder, die den USA freundlich gesinnt sind, oder gegen Firmen, die von bestimmten Konzernen oder Ländern auf die „Schwarze Liste“ gesetzt wurden. Es ist Bestandteil der Unternehmenspolitik von ForeScout, diese Gesetze und Bestimmungen einzuhalten, auch wenn dadurch einige geschäftliche Möglichkeiten verloren gehen. Die Vertreter sollten etwas darüber lernen und verstehen, in welchem Umfang die US- und die internationalen Handelskontrollen auf die von ForeScout getätigten Transaktionen anzuwenden sind. Weitere Informationen finden Sie in ForeScouts Richtlinien zur Handelserfüllung.

#### **V. Förderung einer positiven Arbeitsumgebung**

ForeScout hat sich verpflichtet, eine unterstützende Arbeitsumgebung zu schaffen, und es wird von jedem Vertreter erwartet, eine respektvolle Kultur am Arbeitsplatz zu schaffen, die frei von Schikanen, Einschüchterung, Befangenheit und unrechtmäßiger Diskriminierung ist. ForeScout ist ein Arbeitgeber mit Chancengleichheit und die Beschäftigung basiert ausschließlich auf den individuellen Vorzügen und der Qualifikation, die direkt mit der beruflichen Kompetenz verbunden ist. ForeScout verbietet Diskriminierung und Schikanen jeder Art auf der Grundlage von Rasse, Hautfarbe, Religion, Veteranenstatus, nationaler Herkunft, Abstammung, Schwangerschaftsstadium, Geschlecht, Geschlechtsidentität oder geschlechtliche Äußerung, Alter, Familienstand, geistige oder körperliche Behinderung, Gesundheitszustand, sexuelle Orientierung oder sonstige gesetzlich geschützte Merkmale.

#### **W. Verzichtserklärungen und Änderungen**

Es wird kein Verzicht auf eine der Bestimmungen des Kodex zugunsten eines Direktors oder einer Führungskraft (was zum Zwecke dieses Kodex ohne Einschränkungen die Geschäftsleitung sowie die Beauftragten in Finanz- und Rechnungswesen umfasst) wirksam, es sei denn, dies wurde (i) vom Verwaltungsrat oder, falls zulässig, vom dazugehörigen Ausschuss genehmigt und (ii) eine solche Verzichtserklärung wird gegebenenfalls sofort den Aktionären von ForeScout in Übereinstimmung mit den geltenden US-Wertpapiergesetzen und/oder den Vorschriften und Regelungen der Börse oder des Systems, auf dem die Aktien von ForeScout gehandelt oder notiert werden, je nachdem, was zutreffend ist, offen gelegt.

Jeder andere Verzicht auf den Kodex für sonstige Mitarbeiter kann vom Compliance Officer, dem Verwaltungsrat oder, falls zulässig, vom dazugehörigen Ausschuss erklärt werden.



ForeScout ist verpflichtet, seine Richtlinien und Verfahrensweisen fortlaufend zu überprüfen und zu aktualisieren. Der Verwaltungsrat oder der Rechnungsprüfungsausschuss können diesen Kodex jederzeit unangemeldet ändern. Änderungen können u. a. erforderlich werden, um für die Einhaltung staatlicher oder bundesstaatlicher Regelungen zu sorgen und/oder um an organisatorische Änderungen angepasst zu werden. Alle Änderungen am Kodex müssen vom Verwaltungsrat oder dem Rechnungsprüfungsausschuss und gegebenenfalls umgehend gegenüber den Aktionären von ForeScout offenbart werden in Übereinstimmung mit den geltenden US-Wertpapiergesetzen und/oder den Vorschriften und Regelungen der Börse oder des Systems, auf dem die Aktien von ForeScout gehandelt oder notiert werden, je nachdem, was zutreffend ist, offen gelegt.

### III. Beschwerdeverfahren

#### A. Kommunikation des Kodex

Alle Vertreter erhalten eine Kopie des Kodex, entweder nachträglich nach Annahme des Kodex oder zu Beginn des Service für ForeScout. Von Zeit zu Zeit werden Aktualisierungen des Kodex vorgelegt. Eine Kopie des Kodex für alle Vertreter kann über die Website von ForeScout unter [www.forescout.com](http://www.forescout.com) eingesehen werden.

#### B. Compliance-Überwachung und Disziplinarmaßnahmen

Die Geschäftsführung von ForeScout, die unter der Aufsicht des Verwaltungsrats oder des Rechnungsprüfungsausschusses steht, muss von Zeit zu Zeit angemessene Maßnahmen ergreifen, um (i) die Einhaltung des Kodex zu überwachen und, (ii) sofern zutreffend, disziplinarische Maßnahmen für Verstöße gegen den Kodex verhängen und durchsetzen. Siehe zusätzlich auch Anhang B für das Beschwerdeverfahren für die Rechnungslegung und Abschlussprüfung.

Die disziplinarischen Maßnahmen für Verstöße gegen den Kodex können u. a. Beratungstätigkeiten, mündliche oder schriftliche Verwarnungen, Abmahnungen, Bewährungsfristen oder Aufhebungen mit oder ohne Bezahlung, Zurückstufungen, Gehaltskürzungen, Kündigungen des Arbeitsverhältnisse, der Dienste und Rückerstattungen enthalten, sind aber nicht beschränkt darauf.

Die Geschäftsführung von ForeScout erstattet dem Verwaltungsrat oder dem Rechnungsprüfungsausschuss zu diesen Compliance-Bemühungen Bericht, hierzu zählt unter anderem die periodische Berichterstattung zu mutmaßlichen Verstößen gegen den Kodex und zu den aufgrund dieser Verstöße ergriffenen Maßnahmen.

#### C. Eigeninitiative zeigen

Es wird von jedem Vertreter erwartet, Eigeninitiative zu ergreifen, wenn es darum geht, Fragen zu stellen, Anleitung zu suchen und mutmaßliche Verstöße gegen den Kodex und gegen Richtlinien und Verfahren von ForeScout sowie jede Art von Verstoß oder von einem mutmaßlichen Verstoß gegen geltende Gesetze, Vorschriften und Regelungen bei der Durchführung von Geschäftstätigkeiten von ForeScout, oder wenn diese auf dem Grund und Boden von ForeScout auftreten, zu melden. Wenn ein Vertreter der Ansicht ist, dass Maßnahmen ergriffen wurden, möglicherweise ergriffen werden oder dass deren Ergreifung unmittelbar bevorsteht, die gegen den Kodex verstoßen oder verstoßen könnten, ist er verpflichtet, ForeScout hierüber mittels einer der in Abschnitt E weiter unten beschriebenen Methoden in Kenntnis zu setzen. Ein Vertreter kann die Angelegenheit auch einer der zuständigen Regierungsbehörden melden.

#### **D. Anleitung suchen**

Der erste Ansprechpartner für einen Vertreter, der einen Rat zu Ethikthemen sucht oder potenzielle Verstöße gegen den Kodex melden möchte, ist in der Regel der Vorgesetzte. Doch wenn der Vorgesetzte am fragwürdigen Verhalten beteiligt ist, wenn der Vertreter das fragwürdige Verhalten seinem Vorgesetzten gemeldet hat und er der Auffassung ist, dass sein Vorgesetzter nicht angemessen damit umgegangen ist, oder wenn der Vertreter das Gefühl hat, die Angelegenheit nicht mit seinem Vorgesetzten besprechen zu können, kann der Vertreter die Angelegenheit gegenüber dem Compliance Officer vorbringen.

#### **E. Kommunikationsalternativen**

Jeder Vertreter kann mit dem Compliance Officer mittels einer der folgenden Methoden kommunizieren, entweder unter Angabe des eigenen Namens oder anonym:

- a. In schriftlicher Form, adressiert an den Compliance Officer mit US-Post an c/o ForeScout Technologies, Inc., 190 West Tasman Drive, San Jose, CA 95134 USA;
- b. per E-Mail an [compliance@forescout.com](mailto:compliance@forescout.com);
- c. online unter [www.forescout.ethicspoint.com](http://www.forescout.ethicspoint.com) oder
- d. per Telefon unter der Whistleblower-Hotline:
  - (i) von den USA aus wählen Sie +1 (844) 406-8155;
  - (ii) Von Israel aus wählen Sie:
    - A. Von außerhalb wählen Sie die direkte Zugangsnummer von Ihrem Standort aus:
      1. Israel (Golden Lines): 1-80-922-2222,
      2. Israel (Barak): 1-80-933-3333, oder
      3. Israel (Bezeq): 1-80-949-4949.
    - B. bei der englischen Eingabeaufforderung wählen Sie +1 (844) 406-8155;
  - (iii) Weitere internationale Einwahlmöglichkeiten finden Sie unter [www.forescout.ethicspoint.com](http://www.forescout.ethicspoint.com).

## **F. Zusammenarbeit**

Es wird von den Vertretern erwartet, dass sie mit ForeScout bei jeder Untersuchung eines potenziellen Verstoßes gegen den Kodex, gegen eine Richtlinie oder ein Verfahren von ForeScout oder gegen ein geltendes Gesetz, eine Vorschrift oder eine Regelung zusammenarbeiten.

## **G. Missbrauch von Meldekanälen**

Die Vertreter dürfen diese Meldekanäle nicht arglistig oder in einer falschen frivolen Art nutzen, oder Missstände melden, die sich nicht auf den Kodex oder auf andere ethische Themen beziehen.

## **H. Kommunikationskanäle von Direktoren**

Zusätzlich zu den vorstehenden Methoden kann ein Direktor auch Bedenken kommunizieren oder Rat suchen bezüglich dieses Kodex, indem er den Verwaltungsrat über seinen Vorsitzenden, oder den Rechnungsprüfungsausschuss kontaktiert.

## **I. Meldung und Anonymität**

Bei der Meldung von mutmaßlichen Verstößen gegen den Kodex zieht ForeScout es vor, dass Vertreter sich zu erkennen geben, um ForeScout die Möglichkeit zu geben, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um auf die Meldung einzugehen und auch möglicherweise eine entsprechende Untersuchung einzuleiten. Doch ForeScout ist sich der Tatsache bewusst, dass einige Menschen sich wohler fühlen, wenn sie einen mutmaßlichen Verstoß anonym melden können.

Wenn ein Vertreter anonym bleiben möchte, kann er das tun, und ForeScout wird angemessene Anstrengungen unternehmen, um die Diskretion der meldenden Person gemäß dem geltenden Gesetz, der geltenden Vorschrift oder Regelung oder gemäß entsprechender gerichtlicher Prozesse zu schützen. Für den Fall, dass die Meldung anonym erfolgt, verfügt ForeScout jedoch möglicherweise nicht über ausreichende Informationen, um die Anschuldigungen genauer zu betrachten oder anderweitig zu untersuchen oder zu bewerten. Dementsprechend sollten Personen, die anonym Meldungen machen, so viele Informationen wie möglich vorlegen, um es ForeScout zu ermöglichen, die in der anonymen Meldung dargelegten Angelegenheit(en) zu bewerten und gegebenenfalls eine angemessene Untersuchung in die Wege zu leiten und durchzuführen.

## **J. Keine Vergeltung**





ForeScout untersagt ausdrücklich jede Art von Vergeltung gegenüber einem Vertreter, der nach Treu und Glauben und aus begründeter Überzeugung ein mutmaßliches Fehlverhalten meldet. Insbesondere ForeScout wird einen solchen Vertreter nicht entlassen, zurückstufen, suspendieren, bedrohen, schikanieren oder einen solchen Vertreter auf irgendeine andere Weise benachteiligen. Jede Person, die sich an einer solchen Vergeltung beteiligt unterliegt disziplinarischen Maßnahmen einschließlich der Kündigung.



## BESTÄTIGUNG

Ich bestätige, den **Verhaltens- und Ethikkodex** (der „Kodex“) von ForeScout Technologies, Inc. gelesen und verstanden zu haben, und ich verpflichte mich, die Bestimmungen des Kodex einzuhalten.

---

Unterschrift

---

Name (in Druckbuchstaben oder  
maschinengeschrieben)

---

Position

---

Datum

## Anhang A – Verhaltenskodex im Finanzbereich

Ehrlichkeit, Integrität und ein gesundes Urteilsvermögen der Verantwortlichen im Finanzbereich und der gesamten Finanzorganisation sind eine wesentliche Grundlage für das Ansehen und den Erfolg von ForeScout. Demzufolge muss die Finanzorganisation zusätzlich zur Einhaltung des Verhaltenskodex auch den Vorschriften dieses Verhaltenskodex im Finanzbereich gerecht werden, wie nachfolgend dargelegt:

- a. Die Geschäftsbücher sowie die daraus erstellten Berichte stimmen mit den Gesetzen jeder zuständigen Gerichtsbarkeit und gegebenenfalls mit den allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen (GAAP) überein.
- b. Die Geschäftsbücher geben die Transaktionen oder Vorgänge, auf die sie sich beziehen, angemessen und korrekt wieder.
- c. Die Geschäftsbücher geben Vermögenswerte, Verbindlichkeiten, Erträge und Aufwendungen angemessen und korrekt sowie hinreichend detailliert wieder.
- d. Die Geschäftsbücher enthalten keine falschen oder vorsätzlich irreführenden Angaben, die für die Abschlüsse entscheidend sein könnten.
- e. Es sollten keine Transaktionen hinsichtlich der Konten, Abteilungen oder Abrechnungszeiträume vorsätzlich falsch eingestuft werden. Unbeabsichtigte falsche Einstufungen werden auf der Grundlage der Wesentlichkeit der Transaktion korrigiert oder nicht korrigiert.
- f. Transaktionen müssen von einer genauen Dokumentation begleitet werden, die angemessen detailliert ist sowie auf dem ordnungsgemäßen Konto und im richtigen Abrechnungszeitraum verbucht wurde.
- g. Informationen dürfen nicht von den unabhängigen Prüfern absichtlich verschwiegen werden.
- h. Die Einhaltung des Sarbanes-Oxley Act im Allgemeinen und von Abschnitt 404 im Besonderen (Bewahrung eines effektiven Systems der internen Kontrolle über die finanzielle Berichterstattung) ist erforderlich.
- i. Richtlinien und Verfahren der Finanzberichterstattung werden dokumentiert, aktualisiert und auf regelmäßiger Basis genehmigt, und die in solchen Dokumenten ermittelten Schlüsselkontrollen sind einsatzbereit.



## BESTÄTIGUNG

Ich bestätige, den **Verhaltenskodex im Finanzbereich** (der „Finanzkodex“) von ForeScout Technologies, Inc. gelesen und verstanden zu haben, und ich verpflichte mich, die Bestimmungen des Finanzkodex einzuhalten.

---

Unterschrift

---

Name (in Druckbuchstaben oder  
maschinengeschrieben)

---

Position

---

Datum

## Anhang B – Beschwerdeverfahren für Rechnungslegung und Abschlussprüfung

### A. Ziel und Umfang

ForeScout Technologies, Inc. („ForeScout“) hat sich verpflichtet, hohe Standards der finanziellen Integrität zu wahren, und der Rechnungsprüfungsausschuss des Verwaltungsrats (der Rechnungsprüfungsausschuss) nimmt alle Beschwerden und Bedenken hinsichtlich der Rechnungslegung, der internen Rechnungslegungskontrollen und Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Prüfungswesen sehr ernst. Die Finanzinformationen von ForeScout bilden die Grundlage für die Entscheidungen des Managements und des Verwaltungsrats (der Rat); die Anteilseigner, Mitarbeiter und Geschäftspartner von ForeScout verlassen sich auf diese. Die Richtlinien und Verfahrensweisen von ForeScout wurden entwickelt, um die höchsten geschäftlichen, rechtlichen und ethischen Standards zu wahren.

### B. Offene Kommunikation

ForeScout ist bestrebt, die offene Kommunikation zu fördern, so dass Bedenken ohne Furcht vor Vergeltung in irgendeiner Art und Weise vorgebracht werden können. Es verstößt gegen die Unternehmenspolitik von ForeScout gegenüber einem Mitarbeiter, einer Führungskraft oder einem Mitglied des Verwaltungsrats (zusammen oder einzeln als „Vertreter“ bezeichnet), Vergeltungsmaßnahmen einzuleiten, wenn in rechtmäßiger Absicht Verstöße gegen die Richtlinien von ForeScout gemeldet werden. Jeder Vertreter kann in rechtmäßiger Absicht Bedenken hinsichtlich fragwürdiger Angelegenheiten der Rechnungslegung oder der Abschlussprüfung übermitteln, ohne die Entlassung oder irgendwelche Vergeltungsmaßnahmen fürchten zu müssen. Es ist Bestandteil der Unternehmenspolitik von ForeScout, unsere Vertreter dazu zu ermutigen, ihre Bedenken nach deren Entdecken so schnell wie möglich zu melden. Der Verwaltungsrat hat unseren General Counsel zum Compliance Officer (der „Compliance Officer“) ernannt.

Dementsprechend hat der Rechnungsprüfungsausschuss die folgenden Verfahren festgelegt:

- a. die Entgegennahme, Aufbewahrung und Behandlung von Beschwerden hinsichtlich der Rechnungslegung, der internen Rechnungslegungskontrollen oder Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Prüfungswesen; und
- b. die vertrauliche, anonyme Übermittlung von Bedenken durch Mitarbeiter von ForeScout hinsichtlich Angelegenheiten der Rechnungslegung oder der Abschlussprüfung, die sie für fragwürdig halten.

### C. Angelegenheiten der Rechnungslegung oder der Abschlussprüfung, die gemeldet

### **werden müssen**

Die Vertreter müssen Beschwerden bezüglich der Angelegenheiten der Rechnungslegung oder der Abschlussprüfung umgehend melden, wenn es sich um tatsächliche oder vermutete Verstöße handelt, einschließlich, aber nicht beschränkt auf:

- a. Vorsätzliche Fehler, Betrug oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorbereitung, Überprüfung oder Auditierung sämtlicher Abschlüsse von ForeScout;
- b. Vorsätzliche Fehler, Betrug oder grobe Fahrlässigkeit bei der Aufzeichnung von ForeScouts Transaktionen;
- c. Erhebliche Mängel bei internen Kontrollen und Kontrollen der Rechnungslegung von ForeScout oder bei vorsätzlicher Nicht-Einhaltung dieser Kontrollen;
- d. Vorsätzliche Nicht-Einhaltung der internen Kontrollen und der Kontrollen der Rechnungslegung von ForeScout;
- e. Verstöße gegen die Regeln und Vorschriften der US-amerikanischen Securities and Exchange Commission (SEC), die sich auf die Rechnungslegung, interne Rechnungslegungsprüfungen und Angelegenheiten der Abschlussprüfung beziehen;
- f. Betrug gegenüber Anlegern, Wertpapierbetrug, Post- oder Überweisungsbetrug, Bankbetrug oder betrügerische Aussagen gegenüber dem Management, der SEC oder gegenüber Mitgliedern der investierenden Öffentlichkeit; oder
- g. Ein Verstoß gegen die Richtlinie zum Insider-Trading von ForeScout, die US-bundesstaatlichen Wertpapiergesetze oder die Richtlinie zum FCPA von ForeScout und andere Antikorruptionsgesetze.

### **D. Entgegennahme von Beschwerden**

Vertreter sowie Nicht-Mitarbeiter können Beschwerden bezüglich der Rechnungslegung, der internen Rechnungslegungsprüfungen und der Angelegenheiten der Abschlussprüfung gemäß den Methoden einreichen, die in ForeScouts Verhaltens- und Ethikkodex (der „Kodex“) unter dem Abschnitt *Kommunikationsalternativen* aufgeführt sind. Eine Kopie des Kodex kann über die Website von ForeScout unter [www.forescout.com](http://www.forescout.com) eingesehen werden.

Alle Beschwerden können anonym gemeldet werden und werden vertraulich behandelt.

Wie nachfolgend dargelegt, werden alle Beschwerden, außer denen, die direkt an den Rechnungsprüfungsausschuss gesandt werden, an den Compliance Officer zur Koordinierung ihrer Bearbeitung weitergeleitet.

## E. Bearbeitung von Beschwerden

ForeScout wird Beschwerden folgendermaßen bearbeiten:

- a. Alle Beschwerden über die Rechnungslegung und die Abschlussprüfung werden in ein Protokoll über Angelegenheiten der Rechnungslegung und der Abschlussprüfung eingegeben, welches u a. Informationen wie das Eingangsdatum der Beschwerde, eine Beschreibung der Beschwerde, den Beschwerdeführer (falls angegeben) und den Status sowie die Art der Untersuchung der Beschwerde enthält. Der Erhalt der Beschwerde wird dem Absender innerhalb eines angemessenen Zeitraums nach Erhalt bestätigt, wenn die für eine Antwort geeigneten Informationen vorgelegt wurden.
- b. Beschwerden, die nicht in Verbindung mit der Rechnungslegung oder Abschlussprüfung stehen, werden separat protokolliert und an die geeignete Person oder Abteilung zur Untersuchung (z. B. die Personal- oder die Sicherheitsabteilung) weitergeleitet, es sei denn, der Compliance Officer hält eine andere Bearbeitung für notwendig (z. B., wenn ein Mitarbeiter aus dem Finanzbereich oder eine Führungskraft in eine solche Beschwerde involviert ist).
- c. Im Falle von Beschwerden bezüglich der Angelegenheiten der Rechnungslegung oder der Abschlussprüfung, die nicht sofort an den Rechnungsprüfungsausschuss weitergeleitet werden, wird der Compliance Officer dem Rechnungsprüfungsausschuss diese unverzüglich melden, wenn er dies für erforderlich hält (z. B. wenn es sich um Betrugsvorwürfe oder um Angelegenheiten der Rechnungslegung oder der Abschlussprüfung handelt, die er für fragwürdig hält, da Führungskräfte involviert sind). Der Rechnungsprüfungsausschuss wird eine Untersuchung solcher Beschwerden sowie von Beschwerden, die sofort an den Rechnungsprüfungsausschuss weitergeleitet wurden, leiten und überwachen, wenn er dies für angemessen hält.
- d. Alle sonstigen Beschwerden bezüglich der Angelegenheiten der Rechnungslegung oder der Abschlussprüfung werden unter der Leitung und Überwachung des Compliance Officer überprüft, der die sonstigen Parteien einbeziehen wird (z. B. Mitglieder der Finanzabteilung oder externe Berater), wenn er dies für zweckmäßig hält. Der Compliance Officer wird dem Rechnungsprüfungsausschuss alle eingegangenen Beschwerden in Verbindung mit der Rechnungslegung oder der Abschlussprüfung und über den Stand der laufenden Untersuchungen auf

Bedarfsbasis vorlegen. Der Rechnungsprüfungsausschuss kann eine besondere Bearbeitung für eine Beschwerde fordern und die Leitung und Überprüfung einer solchen Beschwerde übernehmen.

- e. Es wird im höchstmöglichen Umfang Vertraulichkeit im Einklang mit der Notwendigkeit bewahrt, eine angemessene Überprüfung durchzuführen. Der Zugriff auf Berichte und Unterlagen von Beschwerden kann Aufsichtsbehörden und anderen Parteien im Ermessen des Rechnungsprüfungsausschuss gewährt werden. Unterlagen, die durch die Anwalt-Mandantenkommunikation und/oder Arbeits-Produktprivilegien abgedeckt sind, dürfen nicht offengelegt werden, sofern der Compliance Officer nicht in schriftlicher Form dem Verzicht auf ein Privileg zugestimmt hat.
- f. In allen Fällen ist unverzüglich zu handeln, und es sind geeignete Abhilfemaßnahmen wie vom Rechnungsprüfungsausschuss festgelegt zu ergreifen.
- g. Vergeltungsmaßnahmen, Bedrohungen, Vergeltung oder Rache in irgendeiner Form gegen jede Person, die in rechtmäßiger Absicht eine Beschwerde eingereicht oder Bedenken gemeldet hat, oder gegen jede Person, die hinsichtlich einer solchen Beschwerde oder solcher Bedenken eine Untersuchung oder ein Verfahren unterstützt hat, sind unzulässig.
- h. Der Compliance Officer oder der Rechnungsprüfungsausschuss wird der Person gegenüber, die die Beschwerde eingereicht hat, über die Untersuchungsergebnisse einer Beschwerde sowie über die ergriffenen Abhilfemaßnahmen Bericht erstatten, sofern die geeigneten Informationen für eine Antwort vorgelegt worden sind; hierbei wird die Anonymität der beschwerdeführenden Person im höchstmöglichen Umfang bewahrt.

#### **F. Archivierung von Beschwerden**

Der Compliance Officer archiviert die schriftlichen Beschwerden, das Protokoll über Angelegenheiten der Rechnungslegung und der Abschlussprüfung und alle damit verbundenen Unterlagen wie vom anwendbaren Recht verlangt auf.

#### **G. Zusätzliche Informationen zur Durchsetzung**

Nichts in diesem Verfahren der Beschwerdeführung soll verhindern, dass ein Vertreter den Strafverfolgungsbehörden direkt Informationen meldet, wenn er einen vernünftigen Grund hat, zu glauben, dass ein Verstoß gegen ein Gesetz oder eine Verordnung vorliegt. Den Strafverfolgungsbehörden kann stattdessen oder zusätzlich zu einer Meldung, die direkt an ForeScout geht, über das Management oder die Whistleblower-Hotline von ForeScout Bericht





erstattet werden. ForeScout kann sich auch dafür entscheiden, der Regierung oder anderen Behörden gegenüber Bericht zu erstatten.

#### **H. Änderung**

ForeScout ist verpflichtet, seine Richtlinien und Verfahrensweisen fortlaufend zu überprüfen und zu aktualisieren. Der Verwaltungsrat oder der Rechnungsprüfungsausschuss können dieses Beschwerdeverfahren jederzeit unangemeldet ändern. Änderungen können u. a. erforderlich werden, um für die Einhaltung geltender Gesetze, Vorschriften und Regelungen zu sorgen, um an organisatorische Änderungen angepasst zu werden.