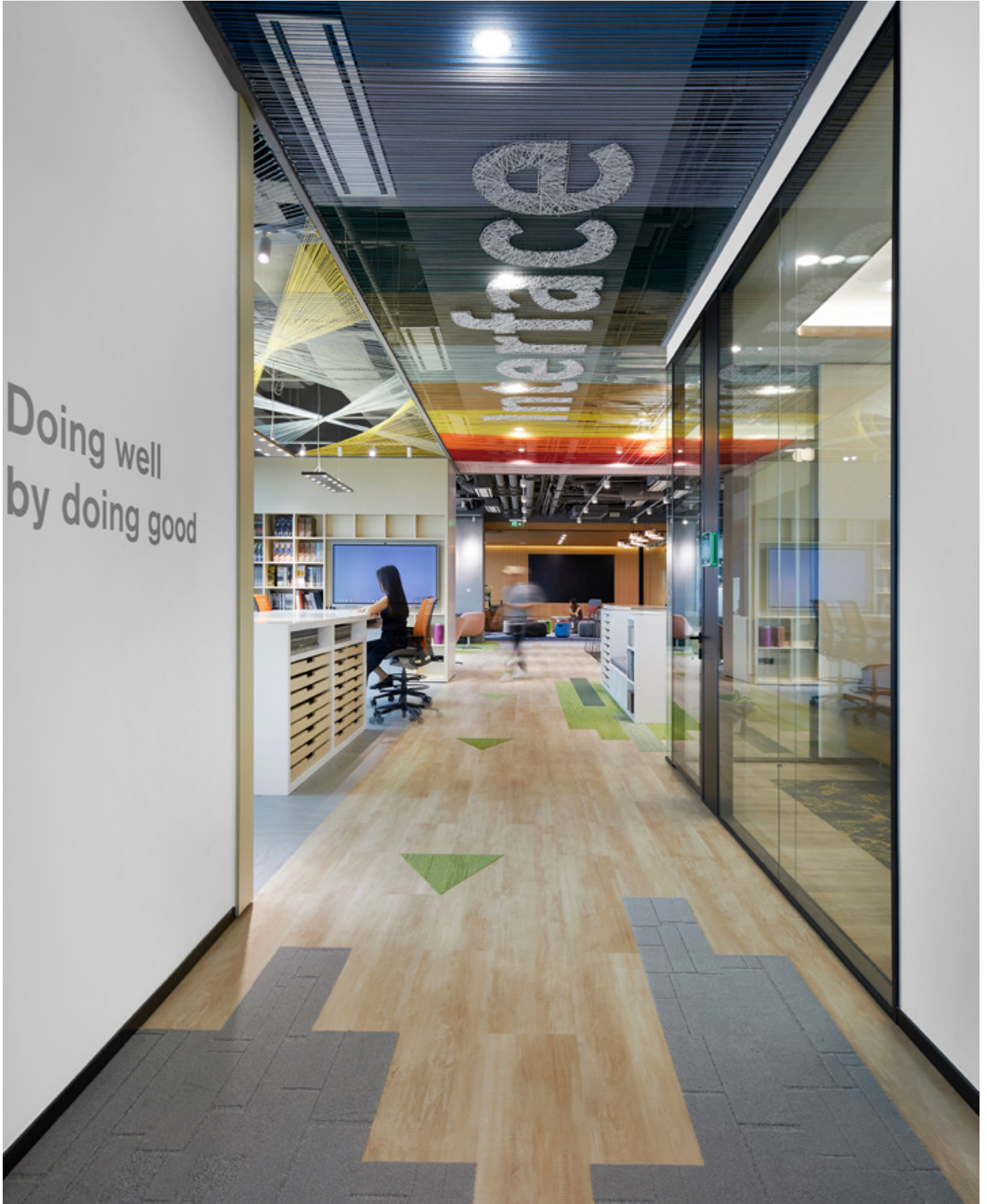


**Interface®**

# El Código de conducta de Interface

Nuestro propósito en el trabajo



# Índice

*Un mensaje de Laurel Hurd* 5

## 1

**El Código de conducta de Interface:  
nuestro propósito en el trabajo** 6

Vivimos nuestro propósito en el trabajo 7

Encontramos nuestro propósito  
mediante nuestra aportación al mundo 8

## 2

**Nuestro propósito en el trabajo:  
nuestros compromisos** 9

Entendemos nuestras responsabilidades 10

Adoptamos decisiones éticas y  
nos imponemos para defenderlas 11

## 3

**Nuestro propósito en el trabajo:  
entre nosotros** 14

Impulsamos un lugar de trabajo seguro 15

Adoptamos los valores de diversidad, igualdad e inclusión 16

## 4

**Nuestro propósito en el trabajo:  
trabajar con terceros** 17

Prevenimos el soborno y la corrupción 18

Ofertas y pagos prohibidos 19

Regalos y entretenimiento 20

Gastos de viaje aceptables y no aceptables 21

Aprobaciones y cuentas 22

Hacer negocios con terceros 22

Evitamos los conflictos de intereses 24

Competimos de forma ética 26

Cumplimos con las leyes internacionales 28

## 5

**Nuestro propósito en el trabajo:  
proteger nuestros activos** 30

Garantizamos la integridad de  
nuestros controles financieros 31

Protegemos nuestros activos 32

Activos electrónicos 32

Salvaguardamos la información  
confidencial y de propiedad exclusiva 34

Redes sociales 34

Acciones de la empresa y otros valores 35

## 6

**Nuestro propósito en el trabajo:  
nuestra aportación al mundo** 37

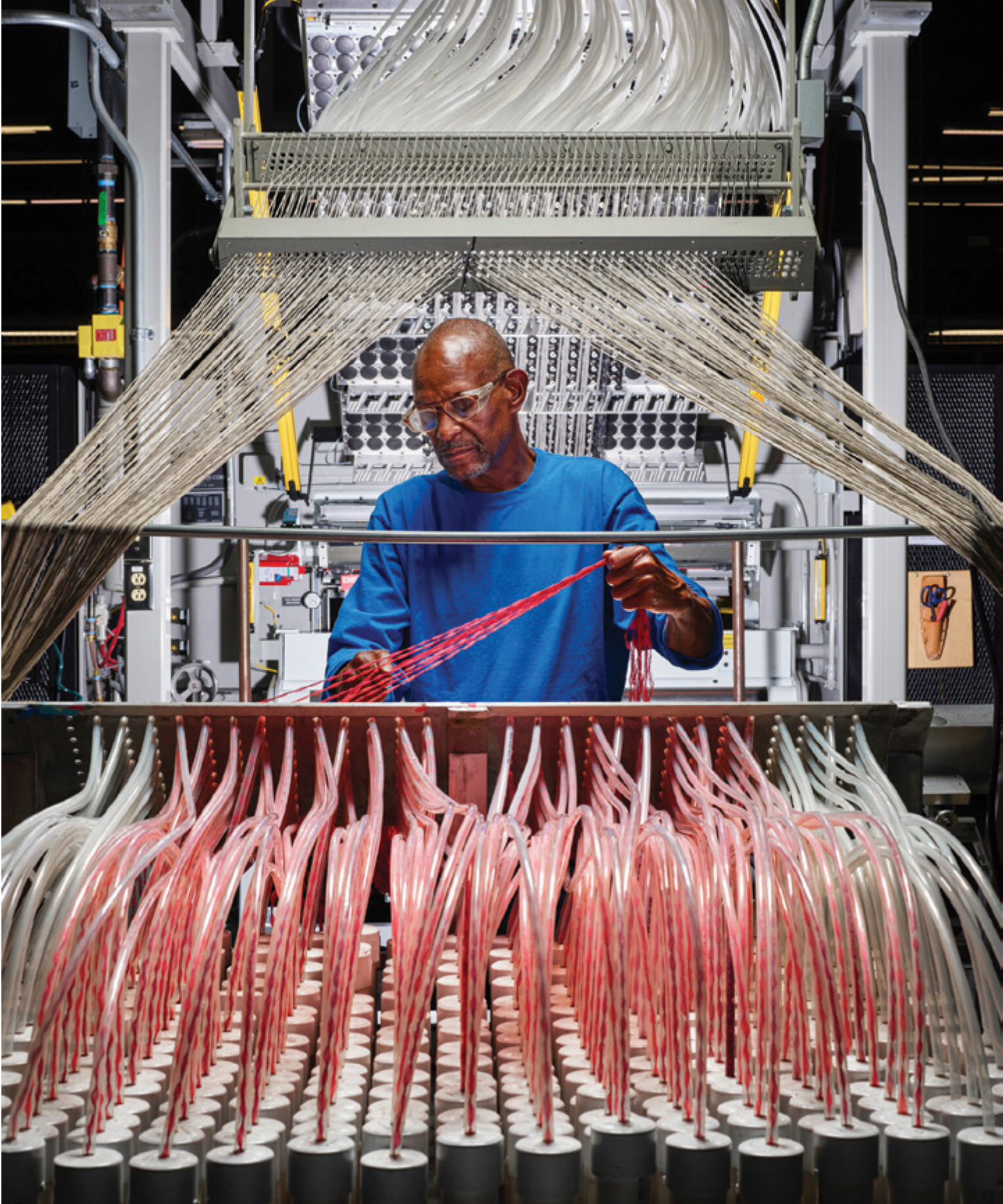
Construimos un futuro sostenible 38

Respaldamos los derechos humanos 39

## 7

**Recursos y conclusión** 41





## Un mensaje de Laurel Hurd

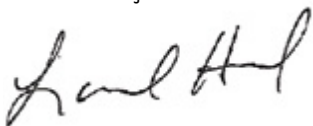
Querida familia de Interface:

Nuestro compromiso para ser una empresa ambientalmente sostenible y restauradora, así como para influir en otras empresas para que hagan lo mismo, ha convertido a Interface en el líder impulsado con un propósito que es hoy. Nuestros sistemas de pavimentos ayudan a los clientes a crear unos preciosos espacios interiores que tienen un impacto positivo en las personas que usan dichos espacios, así como en nuestro planeta. Todos los días venimos a trabajar con un propósito compartido: liderar la industria para amar el planeta. Nuestro compromiso de cumplir este propósito se refleja en la calidad de nuestros productos y servicios.

Somos una empresa con integridad, transparencia y una trayectoria consolidada por adoptar las decisiones correctas. También somos una empresa ambiciosa, dedicada a crear un clima apto para la vida. Para seguir siendo líderes, debemos mantenernos a salvo los unos a los otros y conservar nuestra reputación de hacer negocios siguiendo unos altos estándares éticos. El Código de conducta de Interface, "Nuestro propósito en el trabajo", es un recurso que nos ayudará a tener éxito. El Código funciona a modo de guía para adoptar decisiones que apoyen a Interface y a nuestra gente.

Consulte este código en cualquier momento en el que dude acerca del próximo paso que va a dar. Háganos saber si necesita ayuda o si observa un comportamiento que no se ajuste a nuestras normas.

Gracias por actuar cada día para ayudarnos a tener éxito en nuestro propósito en el trabajo.



Laurel Hurd  
Directora ejecutiva



# El Código de conducta de Interface: nuestro propósito en el trabajo

Vivimos nuestro propósito en el trabajo

Encontramos nuestro propósito mediante nuestra aportación al mundo



# Vivimos nuestro propósito en el trabajo

## Nuestro propósito

Lideramos la industria para amar el planeta.

## Nuestro valores fundamentales

Nuestros valores fundamentales representan lo que defendemos y aquello en lo que creemos. Vivimos estos valores a diario a través de todos nuestros comportamientos y acciones en el trabajo.



### Diseñar un mejor camino

Valiente  
Impulsado  
Pionero  
Curioso  
Ingenioso  
Disruptor  
Atrevido



### Ser auténtico y generoso

Auténtico  
Incentivador  
Atento  
Transparente  
De apoyo  
Cumplidor  
Generoso



### Inspirar a otros

Lleno de energía  
Influyente  
Orientador  
Líder  
Formativo  
Que comparte  
Provocador



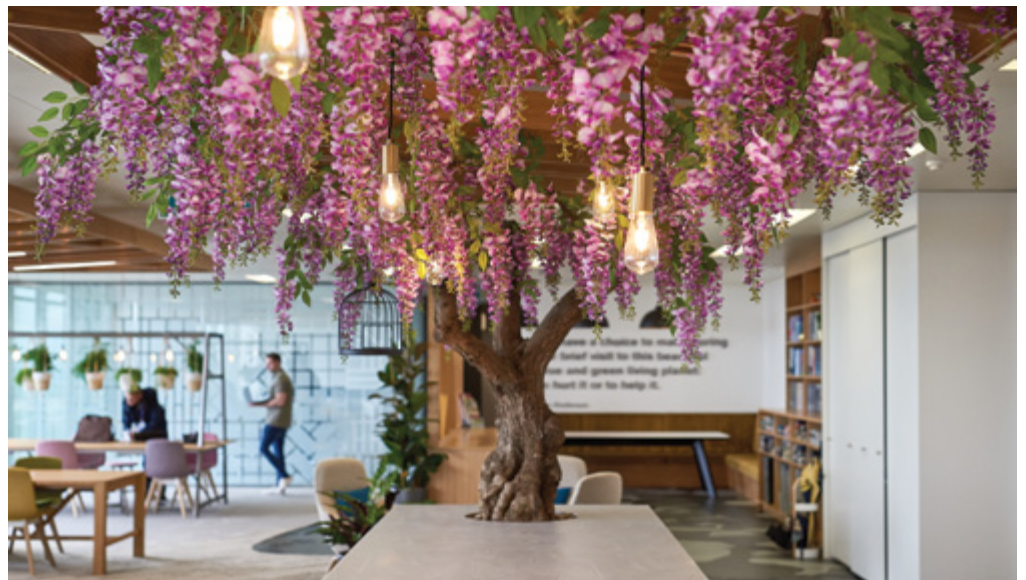
### Conectar con el todo

Colaborativo  
Adaptable  
Atrayente  
Que conecta  
Inclusivo  
Cocreativo  
Unificador



### Vislumbrar el futuro, hoy

Visionario  
Imaginativo  
Fiel  
Comprometido  
Optimista  
Activo  
Creador

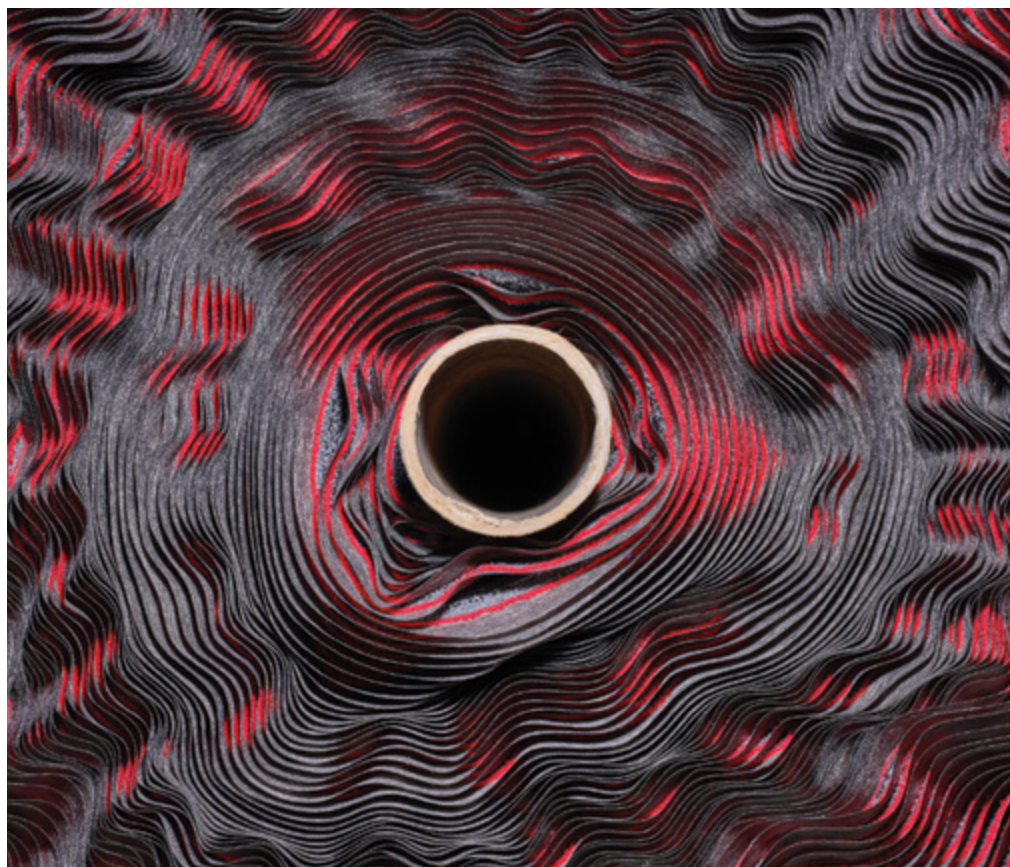


## Encontramos nuestro propósito mediante nuestra aportación al mundo

En Interface, nos esforzamos por hacer lo correcto y ser generosos con las personas y el planeta que es nuestro hogar. Nuestro objetivo es impulsar una organización en la que tratemos a todas las personas con un respeto y una dignidad incondicionales.

Respetamos los lugares en los que hacemos negocios valorando la naturaleza y restaurando el medioambiente. La sostenibilidad es un aspecto fundamental en todo lo que hacemos. Interface está comprometida con la creación de un clima apto mediante Climate Take Back™: para actuar como un catalizador que aliente a los demás a enfocar su negocio de una forma que sea restauradora tanto para el planeta como para sus habitantes.

Seguimos diseñando formas mejores de respetar y cuidar el planeta. Como empleados de Interface, todos contribuimos al éxito de esta visión al actuar para proteger a nuestras personas y a nuestros negocios. Nuestro Código de conducta (Código) nos guía en este trabajo diario.





# Nuestro propósito en el trabajo: nuestros compromisos

Entendemos nuestras responsabilidades

Adoptamos decisiones éticas y nos imponemos para defenderlas

# Entendemos nuestras responsabilidades

Este Código de conducta es un recurso práctico que sirve de guía en nuestro trabajo diario y nos ayuda a tomar buenas decisiones. Se aplica a todos nosotros en Interface, en todos los niveles de la empresa y en todos los puestos de trabajo. Todos somos responsables de seguir el Código y vivir nuestros valores fundamentales.

Para cumplir nuestras responsabilidades legales y éticas:

- Comprométase a vivir según nuestros valores cada día en el trabajo.
- Actúe con honestidad e integridad, de conformidad con nuestros estándares éticos.
- Respete todas las leyes, normativas y reglamentos aplicables en el país y localidad en la que trabaje.
- Consulte este Código y contacte con nosotros cuando tenga alguna pregunta o duda.
- Notifique cualquier posible incumplimiento de este Código.

## Responsabilidades de los gerentes

Los empleados buscan pistas en los gerentes y supervisores sobre la cultura de trabajo. Cuando los gerentes son un ejemplo de comportamiento ético, estos ayudan a mejorar la seguridad y el bienestar de la empresa a largo plazo.

Para actuar de forma responsable, los gerentes deben hacer lo siguiente:

- Ser un ejemplo de comportamiento ético.
- Tratar a todos los empleados de forma justa.
- Animar a los empleados a que aporten sus opiniones a través de una escucha activa.
- Garantizar que los empleados puedan compartir sus preocupaciones sin temor a represalias.
- Gestionar adecuadamente cualquier informe de posibles malas conductas de los empleados.
- Consultar el Código, y buscar ayuda según sea necesario.



© Elmar Witt

# Adoptamos decisiones éticas y aportamos nuestras opiniones

Nuestro propósito y nuestros valores fundamentales guían nuestros comportamientos y decisiones. Para pensar en una decisión o próximo paso, formule las siguientes preguntas:

¿Cuáles son mis responsabilidades en esta situación?



¿De qué modo nuestros valores fundamentales sustentan esta decisión?



¿Cómo se aplica nuestro Código de conducta?



¿Existen responsabilidades legales que deba tener en cuenta?



¿Quién o qué se verá afectado por esta decisión?

Tenga en cuenta sus responsabilidades y las posibles consecuencias de cada decisión. Si no está seguro o se siente incómodo acerca de cualquier aspecto de la decisión, contacte con nosotros para obtener ayuda.

## Dé su opinión

Vivir conforme a nuestros valores fundamentales nos ayuda a generar confianza entre nosotros, nuestros socios y clientes, así como con nuestras comunidades. Dar nuestra opinión es una parte central de este compromiso. Todos somos responsables de hacer preguntas cuando necesitamos ayuda y compartir nuestras preocupaciones si nos percatamos de una posible violación del presente Código. Al dar este paso, protegemos a nuestra gente y a nuestros negocios.

En función de sus problemas, puede consultar los siguientes recursos:

- |  |   |
|--|---|
| <b>Problemas legales</b>                     | → equipo jurídico de Interface, línea directa de ética de Interface                               |
| <b>Problemas éticos</b>                      | → gerente, presidente de la región, representante de RR. HH., línea directa de ética de Interface |
| <b>Problemas de contabilidad y auditoría</b> | → Línea directa de ética de Interface   |
| <b>Otros problemas</b>                       | → gerente o responsable de RR. HH.  |



## Línea directa de ética de Interface

La línea directa de Interface permite a los empleados informar de forma confidencial acerca de cualquier presunto comportamiento no ético u otros problemas de índole financiero, jurídico, relacionados con recursos humanos, medioambientales o con la seguridad en el trabajo. Los problemas relacionados con estos asuntos se pueden notificar a través de la línea directa. Para la mayoría de problemas, los empleados pueden elegir notificárselo a su gerente, a RR. HH. o al equipo jurídico, en su defecto; pero los empleados *deben* utilizar la línea directa para notificar problemas relacionados con **asuntos cuestionables de contabilidad, controles de contabilidad interna o auditoría**. Para informar acerca de un problema, diríjase a la página web en <https://interface.ethicspoint.com>. Los informes se pueden elaborar en línea o por teléfono (puede encontrar su número local en <https://interface.ethicspoint.com>), y puede elegir permanecer en el anonimato.



### Anonimato y confidencialidad

En relación con los informes presentados mediante la línea directa de ética de Interface, puede elegir permanecer en el anonimato. En la medida de lo posible, mantenemos la confidencialidad de todos los informes e investigaciones. Asimismo, realizamos todos los esfuerzos razonables para proteger las identidades de todos los empleados involucrados en una investigación y le pedimos a usted que haga lo mismo. En determinadas circunstancias, podemos compartir las identidades de aquellos implicados en la investigación.

### Tolerancia cero frente a las represalias

Para garantizar un entorno de trabajo seguro, ético y conforme a las normas, debemos sentirnos seguros a la hora de expresar nuestras opiniones. No toleramos las represalias frente a cualquiera que, de buena fe, notifique alguna presunta mala conducta. De igual modo, tampoco toleramos las represalias frente a aquellos que participen en una investigación. Rendiremos cuentas a cualquier empleado que amenace o ejerza represalias contra cualquier empleado que, de buena fe, informe acerca de una mala conducta presunta o real o que ayude en una investigación. Las medidas disciplinarias para las represalias pueden incluir la finalización del empleo.

### Investigaciones

Cuando un empleado expresa su opinión, hacemos un seguimiento para resolver el problema. Todos los empleados de Interface deben cooperar plenamente en cualquier investigación que les afecte. No toleramos los informes realizados de mala fe.

Si una investigación encubre una mala conducta, tomaremos medidas para rendir cuentas a las partes responsables. Esos pasos pueden incluir la finalización del empleo o acciones legales.

### Renuncias

En raras ocasiones, un empleado puede requerir una exención de lo dispuesto en nuestro Código de conducta. Cualquier exención debe ser aprobada por escrito por parte del Consejo General de Interface o el presidente regional pertinente. Para cualquiera de nuestros directores ejecutivos o directivos, una exención solo puede realizarse por parte de nuestra Junta directiva y se divulgará inmediatamente según lo requiera la ley o las normas del mercado de valores aplicables.



# Nuestro propósito en el trabajo: entre nosotros

Impulsamos un lugar de trabajo seguro

Adoptamos los valores de diversidad, igualdad e inclusión



# Impulsamos un lugar de trabajo seguro

## Nuestro compromiso

Nos comprometemos a cuidarnos los unos a los otros y a aspirar a ser un lugar de trabajo en el que cada uno salga cada día igual de sano que cuando entró. Para construir un entorno laboral seguro y productivo, también somos proactivos a la hora de reconocer y prevenir el acoso.

## Ponerlo en práctica

Para tratar a todos de forma segura y protegerlos de los daños:

- Tómese los reglamentos, normas y procedimientos en serio.
- Identifique los peligros potenciales y minimice los riesgos. Nunca corra riesgos innecesarios en el lugar de trabajo ni ordene a nadie que lo haga.
- Cuiden los unos de los otros para evitar situaciones o comportamientos inseguros.
- Asuma su responsabilidad para con la seguridad dondequiera que le lleve su trabajo.

## Obtener más información

[Código de conducta de los proveedores](#)

[Visión de seguridad global](#)



© Christopher Payne/Esto

# Adoptamos los valores de diversidad, igualdad e inclusión

## Nuestro compromiso

Al adoptar los valores de diversidad de nuestra comunidad y comprometernos a lograr una cultura igualitaria e inclusiva, estamos viviendo conforme a los valores de Interface. Nos comprometemos y colaboramos, por lo que solicitamos la opinión de nuestros empleados para asegurarnos de que las voces subrepresentadas sean escuchadas y que las soluciones reflejen un amplio conjunto de puntos de vista. Somos curiosos e ingeniosos, verdaderamente atentos y utilizamos los datos y la investigación para ayudar a guiar nuestra estrategia de toma de decisiones orientadas a las personas. A través de la participación, la formación y el liderazgo, infundimos energía en los demás para que nos ayuden a todos a alcanzar un progreso considerable: internamente en Interface y con nuestros clientes, proveedores y socios. En última instancia, queremos que todos los empleados y partes interesadas se sientan parte integrante de Interface y que tengan la oportunidad de progresar.

## Ponerlo en práctica

Para respaldar una cultura de inclusión y pertenencia:

- Reconozca sus sesgos inconscientes y construya nuevos hábitos y comportamientos para superarlos.
- Contrate, construya y desarrolle sus equipos teniendo en cuenta la diversidad.
- Solicite la opinión de todos los miembros de su equipo.
- Impulse un entorno que permita establecer conversaciones valientes, y esté abierto a dar y recibir comentarios honestos y transparentes.
- Manténgase curioso y abierto a aprender acerca de diferentes culturas, puntos de vista y prácticas en nuestro negocio global.
- Sea un oyente activo y reconozca los diferentes puntos de vista.
- Trate a los demás con respeto y amabilidad.
- Comuníquenos cuando vea, oiga o experimente cualquier maltrato o falta de respeto, tanto hacia usted como hacia los demás.
- Nunca discrimine por motivos de raza, color de piel, religión, origen, sexo, embarazo, edad, incapacidad, estado serológico, orientación sexual, identidad de género, estado civil, servicio militar o cualquier otro estado protegido por la ley.



# Nuestro propósito en el trabajo: trabajar con terceros

Prevenimos el soborno y la corrupción

Evitamos los conflictos de intereses

Competimos de forma ética

Cumplimos con las leyes internacionales



# Prevenimos el soborno y la corrupción



## Nuestro compromiso

En Interface, obtenemos negocios en función de nuestros productos y servicios. Nunca sobornamos a nadie para obtener o retener negocios. Dicho de forma sencilla, nunca ofrecemos nada de valor para influir de forma indebida en una decisión o resultado de negocios.

## Ponerlo en práctica

Para llevar a cabo actividades comerciales de forma ética y lícita:

- Nunca ofrezca, haga ni acepte sobornos. Un soborno es una oferta, promesa, realización o aprobación de un pago o cualquier cosa de valor a alguien para ejercer una influencia en ellos.
- Nunca ofrezca, haga ni acepte mordidas. Una mordida es un pago o regalo realizado a alguien que permita o facilite una transacción o decisión.
- Cumpla con la Ley de prácticas corruptas en el extranjero de EE. UU. (FCPA, por sus siglas en inglés) y, cuando sea aplicable, la Ley antisoborno de Reino Unido y cualquier otra ley local antisoborno. Incluso vamos más allá de estas normas, en función de nuestros valores fundamentales, y nunca participamos en sobornos en situaciones que no estén directamente cubiertas por estas leyes amplias.
- Realice pagos agilizados o gratificaciones (ver los detalles en la página siguiente) únicamente cuando esté permitido por la legislación local y específicamente aprobado por adelantado por escrito por los equipos jurídicos y financieros de Interface. Cuando sean aprobados, estos pagos deben dedicarse a actividades gubernamentales rutinarias, como emitir un permiso o proporcionar alimentación energética, y deben estar registrados minuciosamente en los libros y registros de la empresa. Las leyes locales pueden permitir o incluso ordenar algunos pagos (aparte de los impuestos o tasas oficiales) que podrían infringir las leyes estadounidenses u otras leyes aplicables, además de plantear cuestiones relacionadas con libros y registros, lo cual el motivo por el que Interface requiere de una aprobación previa de parte de los equipos jurídicos y financieros.
- Nunca realice pagos ni ofrezca o proporcione nada de valor a terceros si sabe o espera que estos ofrecerán o intentarán pagar a un funcionario público, o a cualquier tercero, para ejercer una influencia en ellos.

## Ofertas y pagos prohibidos

Interface prohíbe la oferta o pago corruptos de cualquier objeto o servicio de valor a un funcionario público u otro tercero. El pago prohibido puede ser en efectivo, pero también pueden ser regalos, entretenimiento, viajes o la promesa de una recompensa en una fecha futura. Ofrecer algo de valor con el propósito de influir en una decisión comercial está mal. Interface prohíbe y evita dicha acción tanto al tratar con funcionarios públicos como en tratos comerciales.

Nunca ofrezca ni realice pagos para los siguientes fines:

- Ganar un contrato.
- Influir de manera indebida en el proceso de adquisición.
- Eludir las normas para la importación de productos o equipos, o para acelerar indebidamente su importación.
- Obtener acceso a información procedente de licitaciones que no sea pública.
- Evadir impuestos o sanciones.
- Influir en la adjudicación de demandas judiciales o medidas coercitivas.
- Obtener excepciones a las normativas.
- Evitar la finalización del contrato.
- Evadir las obligaciones aduaneras sobre las mercancías importadas.
- Ampliar los contratos o rebajar la evaluación de impuestos.
- Obtener falsa documentación relacionada con los permisos.
- Obtener certificaciones de productos falsas o engañosas.
- Habilitar indebidamente el envío de mercancías de los agentes de aduanas.
- Conseguir cualquier otro resultado prohibido por ley, nuestros valores, este Código, o cualquier política de Interface.

## Pagos agilizados o gratificaciones

Interface, mediante aprobación previa y por escrito de parte de los equipos jurídico y financiero de Interface, permite algunas gratificaciones dirigidas a completar o acelerar las acciones gubernamentales rutinarias. La FCPA contempla las gratificaciones, mientras que la Ley antisoborno de Reino Unido no las admite. Cuando las leyes locales las permitan, las gratificaciones pueden realizarse para acciones gubernamentales rutinarias como las siguientes:

- Obtener permisos, licencias u otros documentos oficiales.
- Procesar documentos gubernamentales, como visados y órdenes de trabajo.
- Proporcionar protección policial, recogida y entrega de correo postal, o programar inspecciones relacionadas con el cumplimiento contractual o inspecciones relacionados con el tránsito de mercancías en el país.
- Proporcionar servicios telefónicos, suministro eléctrico y de agua, carga y descarga de mercancías o mantener los productos perecederos frescos.

### Las ofertas y pagos prohibidos incluyen los siguiente:

- Los pagos corruptos que resultan en nuevos negocios y en un negocio continuo con un tercero.
- Los pagos que ejercen una influencia en los funcionarios públicos para adoptar decisiones a favor de la empresa o que hacen un uso indebido de su oficina.
- Cualquier pago realizado con intención de influir de forma corrupta en un funcionario público (ver la página siguiente para obtener más información sobre lo que implica ser un funcionario público).
- Cualquier pago que infrinja la ley de los EE. UU. y otra ley aplicable.

## ¿Quiénes son los funcionarios públicos?

- Funcionarios, empleados del Gobierno o sus familiares.
- Cualquiera que actúe para el Gobierno o que sea un agente del mismo.
- Cualquiera que planea pagar de forma corrupta a un funcionario.
- Un partido político o su representante.
- Candidatos políticos o sus familiares.
- Miembros de familias reales.
- Agencias gubernamentales y sus empleados y agentes.
- Organizaciones principalmente de propiedad estatal o controladas por el Estado, y sus empleados y agentes.
- Empleados de agencias ([ver detalles en la página 22](#)).
- Organizaciones internacionales públicas, como el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional, la Cruz Roja, y la Organización Mundial del Comercio, y sus empleados y agentes.

## Regalos y entretenimiento

- Nunca ofrezca, realice ni acepte un regalo de bienes, viajes ni entretenimiento dirigido a influir indebidamente en un funcionario público, cualquier otra persona o usted mismo.
- Ofrezca regalos nominales y razonables únicamente con el fin de reflejar aprecio o gratitud, con arreglo a lo permitido en la legislación local y regístrelos adecuadamente en los libros y registros de la empresa.
- Ofrezca regalos de valor nominal de forma abierta y transparente, y regístrelos adecuadamente en nuestros libros y registros, como documentos de reembolso de gastos.
- Proporcione viajes y alojamiento para funcionarios públicos únicamente en la medida que esté permitido por la legislación local, siempre que sea razonable según las circunstancias y guarde una relación directa con los negocios de Interface.
- Nunca haga donaciones caritativas como medio para canalizar sobornos a funcionarios públicos o a cualquier otra persona.

## Ejemplos de regalos y entretenimiento inapropiados

La FCPA e Interface prohíben los siguientes tipos de pagos:

- Un viaje de cumpleaños de 12 000 USD para un político del Gobierno que incluya cenas y visitas a bodegas.
- 10 000 USD gastados en cenas, bebidas y entretenimiento para un funcionario público durante el curso de un año natural.
- Un viaje a Italia para ocho funcionarios públicos que consista principalmente en hacer rutas turísticas e incluya 1000 USD en “dinero de bolsillo” para cada funcionario.
- Un viaje a París para un funcionario público y su esposa que consista principalmente en actividades turísticas con un vehículo conducido por un chófer.
- Billetes para eventos deportivos caros, acompañados de cenas y bebidas, con funcionarios públicos y personal de agencias de licitación que conduzca a la adjudicación de una oferta.



## Gastos de viaje aceptables y no aceptables

Salvo que esté prohibido por ley, Interface permite pagar gastos de viaje y alojamiento para que los funcionarios públicos vean nuestros productos y servicios. Sin embargo, estos gastos deben ser razonables y deben estar relacionados con las actividades comerciales, además de registrarse en los libros y registros de la empresa. Algunos ejemplos de gastos de viaje válidos incluyen los siguientes:

- Viajes y gastos para visitar instalaciones u operaciones empresariales.
- Viajes y gastos para formación sobre productos de Interface.
- Actividades de demostración de productos o promocionales, lo que incluye viajes y gastos para reuniones.

Algunas directrices adicionales para pagos de viajes incluyen las siguientes:

- La entidad o autoridad gubernamental, no los empleados de Interface, deben elegir qué funcionarios públicos específicos viajarán para ver los productos y servicios de Interface.
- No adelante fondos ni pague reembolsos a los invitados en efectivo.
- Pague todos los costes de viajes y alojamiento directamente a través de un proveedor, como la aerolínea o un hotel.
- Solo proporcione estipendios que se adecúen a los gastos esperados y que sean necesarios y razonables.
- Garantice que los gastos sean transparentes, tanto para Interface como para el Gobierno.
- Nunca retenga pagos hasta que el funcionario tome (o no tome) alguna medida en particular a favor de Interface.
- Obtenga confirmación por escrito de parte del equipo jurídico de Interface de que pagar los gastos está permitido en virtud de la legislación local.
- Nunca pague por viajes que sean superiores a los gastos reales del funcionario público.
- Nunca pague viajes que no puedan ser documentados de forma precisa por parte de la empresa.

## Donaciones caritativas y patrocinios

Antes de realizar una donación caritativa o un patrocinio, tenga en cuenta lo siguiente:

- ¿Cuál es el propósito de la donación o del patrocinio?
- ¿La donación es coherente con la política de Interface?
- ¿Fue un funcionario público el que solicitó la donación o patrocinio (tanto si fue de forma directa como indirecta)?
- ¿Están un funcionario público o su familia asociados con la organización benéfica? y, en caso afirmativo, ¿puede dicho funcionario tomar decisiones en relación con el negocio de Interface en dicho país?
- ¿La donación o patrocinio resultará en la recepción de negocios u otros beneficios?
- ¿La donación o patrocinio propuesto se adhiere a la estrategia y los objetivos de responsabilidad social corporativa de Interface?
- ¿Su supervisor y el equipo de finanzas de Interface han aprobado la donación o patrocinio?

## Aprobaciones y cuentas

- Obtenga siempre la aprobación de parte del equipo jurídico de Interface antes de ofrecer o realizar un pago o regalo, de forma directa o indirecta, a o para un funcionario público, incluidas las donaciones caritativas y patrocinios.
- Registre siempre adecuadamente un pago o regalo a un o para un funcionario público en los libros y registros de Interface, incluidos los formularios de reembolsos de gastos.
- No realice pagos en efectivo a o en representación de funcionarios públicos.

## Una nota sobre las agencias

Algunos Gobiernos incluyen entidades controladas por el Estado (controladas por el Gobierno) ubicadas fuera de las agencias y departamentos internos. Estas organizaciones se denominan "agencias", y sus empleados son considerados funcionarios públicos. Consulte con un gerente o con el equipo jurídico de Interface si no está seguro acerca de si un tercero es un funcionario público. Los siguientes factores pueden ser indicativos de una agencia:

- La parte de la entidad que es propiedad del Gobierno.
- La medida en la que el Gobierno controla la entidad.
- Si los funcionarios clave y directivos de la entidad son, o son nombrados por, funcionarios públicos.
- Cómo el Gobierno caracteriza a la entidad y a sus empleados.
- Cómo se creó la entidad.
- Qué actividades ejerce la entidad.
- Qué obligaciones y privilegios tiene la entidad en virtud de la legislación gubernamental.
- Quién ejerce un poder exclusivo o controlador sobre la entidad.
- Cuánto apoyo financiero recibe la entidad de parte del Gobierno.
- Qué servicios proporciona la entidad a los residentes locales.
- Si la entidad existe para conseguir fines dictados por las políticas del Gobierno.
- Si hay una percepción de que la entidad realice funciones oficiales o gubernamentales.

## Hacer negocios con terceros

A menudo Interface contrata a diseñadores, comerciantes u otros agentes para obtener consejos sobre las prácticas locales y procedimientos. Estos agentes terceros pueden también actuar a modo de intermediarios con el usuario final o ayudar a facilitar trámites comerciales. Al trabajar con terceros debemos permanecer alerta ante los riesgos. Un soborno es ilícito y no ético cuando se ofrece o se paga en representación de un tercero que trabaja con Interface si se realiza con la intención de ganarse el favor del que se beneficia Interface. No intente evitar el conocimiento de un intento de soborno por un tercero; esto no es una excusa aceptable ni jurídica.

Las señales de una actividad ilícita pueden incluir las siguientes:

- Comisiones excesivas a agentes o consultores terceros.
- Comisiones a agentes o consultores terceros que no contribuyeron al trato o a la transacción.
- Descuentos grandes no razonables a distribuidores terceros.
- "Contratos de consultoría" que describan servicios ambiguos.

- Un consultor tercero que esté en una línea diferente de negocio que la línea para la cual pretende ser contratado.
- Un tercero con una relación o asociación estrechas con un funcionario público o cliente.
- Un funcionario público que solicite o insista en un tercero en particular.
- Terceros que sean empresas fantasma constituidas en paraísos fiscales.
- Solicitudes de terceros para pagos a cuentas bancarias de paraísos fiscales.

Si ve cualquiera de estos indicios, debe consultar inmediatamente con su gerente o con el equipo jurídico de Interface.

### Preguntas y respuestas sobre soborno y corrupción

**P.** Un par de funcionarios públicos de otro país visitan EE. UU. para reunirse con el equipo directivo de Interface. Usted es responsable de las reservas de sus vuelos y estancias hoteleras. Al confirmar los detalles, los funcionarios le piden que les envíe fondos en su lugar. Quieren reservar sus gastos de viaje ellos mismos. ¿Qué debería hacer?

**R.** La ley dice que Interface solo puede pagar la cantidad exacta de los gastos de viajes y hoteles de tipo comercial de los funcionarios, y la política de Interface exige que dichos gastos sean razonables según las circunstancias (es decir, que no sean excesivos), que se paguen directamente al proveedor y que estén debidamente documentados. No podemos pagar ninguna parte de un viaje que pueda ser de índole personal o de entretenimiento. Tampoco puede parecer que estemos pagando a los funcionarios un soborno además de sus gastos. Debe insistir en que Interface haga las compras directamente con los proveedores de viajes (por ejemplo, aerolíneas y hoteles). Asegúrese de mantener registros precisos de esta compra, así como del pago de los gastos de viajes relacionados con el negocio. Para estar seguro, también debe alertar al equipo jurídico acerca del problema.

---

# Evitamos los conflictos de intereses

## Nuestro compromiso

Actuamos en el mejor interés de Interface. Priorizamos los objetivos de Interface frente las ganancias personales, porque esto nos ayuda a tomar decisiones responsables y fiables.

## Ponerlo en práctica

Para evitar y resolver conflictos de interés:

- Observe situaciones en las que sus actividades personales, intereses o relaciones puedan dificultar ser efectivo u objetivo para Interface.
- Revele cualquier conflicto o conflicto potencial a su gerente o a RR. HH., que se remitirán al equipo jurídico de Interface cuando sea necesario.
- Contacte con la línea directa de ética de Interface (<https://interface.ethicspoint.com>) para informar de forma confidencial de un presunto conflicto.
- Busque consejo de su gerente o de RR. HH. si no está seguro de la existencia de un conflicto.
- Conceda contratos basados en méritos a todos los vendedores, distribuidores y proveedores.





## Conflictos de intereses comunes

Cuando trate con amigos y familiares:

- No haga negocios en representación de Interface con sus familiares o sus negocios sin el permiso por escrito del presidente regional o del Consejo General de la empresa.

Al ofrecer, aceptar o recibir regalos o entretenimiento:

- Asegúrese de que todos los regalos sean legales y que tengan un fin comercial adecuado.
- Asegúrese de que todos los regalos sean razonables en valor y que no tengan como fin el intercambio de influencias en la toma de decisiones.
- Consulte con su gerente o con RR. HH. antes de proporcionar un regalo a alguien que pueda ser un funcionario público o empleado de Gobierno.

Al tener en cuenta oportunidades corporativas e inversiones:

- Comunique siempre una oportunidad comercial o inversión relacionada con Interface a su gerente antes de actuar al respecto.
- No invierta en un competidor, proveedor u otro socio comercial de Interface, salvo que la empresa cotice en bolsa y que las inversiones representen como máximo un 1 % de sus acciones.
- No utilice nunca información confidencial o contactos adquiridos en el trabajo para su beneficio personal o el de sus familiares.
- No compita con Interface por su cuenta, directa o indirectamente, ni trabaje para un competidor mientras trabaje para Interface.

Para cumplir su compromiso con Interface:

- Dedique su jornada laboral a las responsabilidades de su puesto en Interface.
- No utilice los recursos de Interface, incluido el tiempo, para trabajos externos.

## Preguntas y respuestas sobre conflictos de interés

**P.** Un proveedor de muebles comerciales me llevó a cenar y me ofreció unos billetes caros para un evento. También me pidió si podía recomendar sus servicios a un diseñador que a menudo trabaja con Interface. ¿Qué debería hacer?

**R.** Los tratos comerciales imparciales conducen a mejores resultados para Interface y nuestros clientes. Mientras que los gastos razonables en comidas son generalmente aceptables, el proveedor en esta situación también le ha ofrecido unos regalos excesivos. Estos regalos podrían afectar su juicio o hacer que parezca que usted está sesgado. Debe rechazar las entradas para eventos y revelar este posible conflicto de interés a su gerente o a RR. HH.

**P.** Mi hermana acaba de abrir un negocio que distribuye pavimentos, entre otros productos para interiores para viviendas y oficinas, y está pensando en firmar un acuerdo de compra con Interface. ¿Cuánto le puedo contar acerca del negocio de Interface?

**R.** Al hablarle a su hermana sobre Interface, debe tener cuidado de no compartir información que Interface quiera mantener en secreto. Por ejemplo, no puede compartir la cantidad que cobramos a otros clientes, comerciantes o distribuidores por un producto. En cuanto se percate de que su hermana está pensando en suscribir un acuerdo con Interface, debe divulgar su relación con ella a su gerente o a RR. HH. Debe retirarse permanentemente de cualquier decisión que Interface tome en relación con el negocio de su hermana.

## Obtener más información

[Prevenimos el soborno y la corrupción](#)  
[Política de uso de información privilegiada](#)

# Competimos de forma ética

## Nuestro compromiso

Superamos a nuestros competidores de forma justa y honesta. Nuestro éxito radica en un rendimiento superior, que nunca se basa en prácticas comerciales no éticas o ilícitas. Nos adherimos a las leyes que se nos aplican porque es lo correcto y porque infringir las mismas pueden resultar en multas significativas, daños a nuestra reputación o incluso penas de prisión.

## Ponerlo en práctica

Para competir de forma ética en el mercado:

- Trate de forma justa con todas las partes y respete sus derechos.
- Recabe información competitiva mediante fuentes públicas adecuadas u otros recursos aprobados, nunca a través de acciones ilícitas o cuestionables.
- Nunca tergiversar quiénes somos.
- Nunca pida a nadie que divulgue información confidencial o de propiedad exclusiva que no tengan derecho a publicar.
- Nunca discuta o negocie nuestros precios o procesos de licitación con competidores.
- Nunca acuerde con un competidor realizar un boicot o evitar que otra empresa entre en el mercado.
- Nunca acuerde dividir territorios, mercados o clientes con los competidores.
- Si un competidor intenta mantener discusiones inadecuadas o realizar acuerdos ilícitos, informe de ello a su gerente, al representante de RR. HH., al equipo jurídico de Interface o a la línea directa de ética de Interface (<https://interface.ethicspoint.com>).
- Evite hacer falsas afirmaciones o comentarios negativos sobre productos de competidores o interferir con sus relaciones comerciales.



## Preguntas y respuestas sobre competencia ética

**P.** Un diseñador amigo está licitando un proyecto. Me envía un paquete de licitación de competidores, incluida la lista de precios confidencial de los competidores. ¿Qué debería hacer?

**R.** Debido a que fue el diseñador, y no un empleado autorizado del competidor, el que le entregó la información confidencial o de propiedad exclusiva del competidor, debería destruir la información confidencial sobre precios y actuar en consecuencia en ese respecto. Debería decirle al diseñador, por escrito, que no tiene permitido recibir este tipo de información y que se ha desprendido de ella, y que por favor no lo envíe este tipo de información de nuevo. También debería notificarle este incidente a su gerente o al representante de RR. HH., que lo consultarán con el equipo jurídico de Interface, si fuera necesario, para ayudarle a determinar los próximos pasos adecuados.

### Obtener más información

[Prevenimos el soborno y la corrupción](#)

[Salvaguardamos la información confidencial y de propiedad exclusiva](#)



# Cumplimos con las leyes internacionales

## Nuestro compromiso

Interface se toma muy en serio las sanciones económicas y las leyes y normativas de control a las exportaciones. Nuestro compromiso de cumplir la ley es la base fundamental de nuestro Código y políticas éticas. Para proteger nuestros negocios, debemos cumplir con todas las leyes y sanciones internacionales.

## Ponerlo en práctica

Para entender y cumplir las obligaciones globales:

- Tenga en cuenta las regulaciones relacionadas con el comercio global de Interface. No todas las leyes son iguales en todos los países.
- Evalúe minuciosamente las oportunidades comerciales en los países sujetos a sanciones.
- Cumpla con todas las sanciones relevantes de países, personas y negocios, de acuerdo con lo dispuesto en la [Política de cumplimiento de sanciones de Interface](#). Nunca realice negocios no autorizados en áreas sancionadas, o con compradores o clientes sancionados, salvo que reciba la aprobación de parte del Gobierno o el permiso por escrito del equipo jurídico de Interface.
- Si las directrices de Interface entraran en conflicto con una ley en el lugar en que usted resida y trabaje, contacte inmediatamente con el equipo jurídico de Interface.
- Cumpla con los controles internacionales sobre exportación, importación y transferencia de bienes.
- Asegúrese de que cualquier cosa que esté destinada a la importación o exportación tenga la documentación, etiquetas, permisos, licencia y aprobación pertinentes.
- Reciba la aprobación del equipo jurídico antes de realizar productos personalizados para el ejército, defensa o la policía.
- No facilite o apoye ninguna importación o exportación de terceros que sea ilícita. Observe signos de que un tercero no esté siendo transparente.
- Notifique violaciones o presuntas violaciones al equipo jurídico de Interface o a la línea de ética de Interface (<https://interface.ethicspoint.com>).
- Alerta a su gerente o al equipo jurídico de Interface si cualquier tercero le preguntase acerca del cumplimiento de la empresa con las leyes de sanciones. Espere a tener respuestas del equipo jurídico antes de responder.





## Antiblanqueo de capitales

El blanqueo de capitales oculta la fuente original de los fondos realizada mediante actividades ilegales. Normalmente, el blanqueo de capitales tiene su origen en actos de soborno, fraude o tráfico de drogas o de personas. Para lograr un mundo mejor, debemos poder identificar y evitar esta amenaza.

Interface cumple con todas las leyes aplicables de antiblanqueo de capitales. Para evitar el blanqueo de capitales:

- Conozca y entienda a las personas y negocios con los que trata.
- Permanezca alerta ante las señales de blanqueo de capitales. Notifique cualquier señal al equipo jurídico de Interface, sin decírselo al tercero.

Las señales de blanqueo de capitales pueden incluir las siguientes:

- Reticencia a proporcionar información o documentación básica.
- Proporcionar información o documentación falsa.
- Utilizar empresas fantasma (empresas sin un objetivo comercial), o estructuras organizativas complejas o inusuales para realizar o recibir pagos.
- Utilizar un banco para pagar a Interface, cuando el banco no esté en el mismo país o ubicación que el pagador, como por ejemplo, un banco offshore.
- Un cliente que solo quiere pagar en efectivo.

## Obtener más información

[Política de cumplimiento de sanciones](#)



# Nuestro propósito en el trabajo: proteger nuestros activos

Garantizamos la integridad de nuestros controles financieros  
Protegemos nuestros activos  
Protegemos la información confidencial y de propiedad exclusiva

# Garantizamos la integridad de nuestros controles financieros

## Nuestro compromiso

Somos honestos y precisos al registrar y notificar toda la información. Todos en Interface comparten la responsabilidad de asegurar la precisión de nuestros registros financieros. Al adherirse a nuestros sólidos controles internos, nuestros empleados adoptan decisiones comerciales responsables, previenen el fraude, cumplen con la ley y garantizan la integridad financiera.

## Ponerlo en práctica

Para mantener nuestra integridad financiera:

- Asegúrese de que todas las notificaciones presenten nuestra situación financiera, operaciones y flujo de caja reales en todos los aspectos materiales.
- Cumpla con las leyes, normal gubernamentales y regulaciones aplicables.
- Asegúrese de que nuestros libros y registros notificados externamente cumplan con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Nunca participe en actividades de teneduría de libros ilegal o contabilidad “extraoficial”.
- Nunca oculte fondos o activos.
- Registre toda la información financiera inmediatamente y de forma precisa.
- No intente influir o engañar a nuestro equipo financiero ni a nadie que participe en nuestra auditoría.
- Asegúrese de que todos los sistemas para el registro y notificación de información funcionen adecuadamente. Verifíquelos regularmente.
- Siga estas reglas para todos los informes de registros, incluidos los informes de control de calidad e informes de ventas.
- Notifique la actividad de contabilidad sospechosa mediante la línea directa de ética de Interface (<https://interface.ethicspoint.com>).

## Línea directa de ética de Interface

Los empleados deben notificar la contabilidad no ética, los controles de contabilidad internos o la actividad de auditoría mediante la línea directa de ética de Interface. Para informar acerca de un problema, dirijase a la página web en <https://interface.ethicspoint.com>. Los informes se pueden elaborar en línea o por teléfono (puede encontrar su número local en <https://interface.ethicspoint.com>), y puede elegir permanecer en el anonimato.

## Obtener más información

[Cumplimos con las leyes internacionales](#)

# Protegemos nuestros activos

## Nuestro compromiso

Nuestros activos son el resultado del trabajo y dedicación de todos nuestros empleados, antiguos y actuales. Estamos comprometidos a protegerlos frente a pérdidas, daños, despilfarro y uso indebido.

## Ponerlo en práctica

Para proteger los activos de Interface:

- Ocúpese de toda la propiedad de Interface que esté bajo su control.
- No utilice fondos, activos u otros recursos de la empresa para su beneficio personal sin aprobación.
- Únicamente haga uso de la propiedad de Interface según sea necesario para su trabajo a menos que cuente con el permiso de un gerente.
- No venda, preste, regale o se deshaga de materiales, equipo o artículos de Interface a menos que esté aprobado.

## Activos electrónicos

Para proteger los activos de Interface:

- Tenga en cuenta que, en la medida permitida por la ley aplicable, el uso que haga de nuestros sistemas no es privado, incluso si accede a ellos mediante sus dispositivos personales.
- Limite el uso personal de sistemas electrónicos y dispositivos de Interface. Dicho uso debe proteger la integridad de estos sistemas y debe adherirse a las políticas de Interface.
- Cuide de los sistemas electrónicos de la empresa. Manténgalos seguros. Siga las directrices de seguridad y no otorgue acceso a personas no autorizadas. No comparta ninguna contraseña de red.
- No descargue software o datos con licencia para Interface en dispositivos nuevos o externos sin el permiso del Departamento de TI.
- No descargue, instale ni utilice software, hardware o datos no aprobados.
- Siga todas las normas y procedimientos de seguridad para sus identificadores, contraseñas e información personal; haga uso de una extrema diligencia en torno a la ciberseguridad.
- No acceda o intente acceder a información empresarial segura sin permiso.
- Notifique cualquier violación de la seguridad a su gerente, a un gerente de TI, a RR. HH. o al equipo jurídico de Interface.



## Preguntas y respuestas sobre la protección de activos

**P.** Hice clic en un enlace en un correo electrónico sospechoso y luego introduje mi contraseña de red cuando se me requirió. Me preocupa que alguien no autorizado pueda ahora tener acceso a mi cuenta. ¿Qué debería hacer?

**R.** Puede que haya hecho clic en un correo fraudulento, que está diseñado para obtener acceso a información segura de Interface. Su sistema electrónico está conectado a todos nuestros sistemas y debe estar protegido para mantener seguros nuestros activos. Cambie inmediatamente su contraseña y alerte al Departamento de TI mediante su Centro de Servicio de TI.

**P.** Un compañero me confía que han cogido muestras de moquetas en losetas y las han vendido en eBay. ¿Eso está bien?

**R.** No. Proteger los activos de Interface significa que no debemos vender la propiedad de Interface para nuestro propio beneficio. Este empleado ha robado la propiedad de la empresa y está participando en un negocio secundario que entra en conflicto con los intereses de Interface. Coménteles a su gerente este uso no autorizado de la propiedad de Interface.

### Obtener más información

[Garantizamos la integridad de nuestros controles financieros](#)  
[Protegemos la información confidencial y de propiedad exclusiva](#)  
[Política sobre sistemas electrónicos y comunicaciones](#)



# Protegemos la información confidencial y de propiedad exclusiva

## Nuestro compromiso

Nuestra información confidencial y de propiedad exclusiva es un activo valioso. Es parte de lo que da a Interface su ventaja competitiva. Debemos proteger esta información de la divulgación no autorizada o del uso indebido. Debemos actuar con integridad al manejar información interna e información que pertenezca a terceros.

## Ponerlo en práctica

Para mantener segura la información de todos:

- Nunca divulgue información confidencial de Interface excepto a personas autorizadas que necesiten saberlo. Únicamente divulgue a terceros de conformidad con un acuerdo de confidencialidad que haya sido aprobado por el equipo jurídico de Interface.
- Adopte medidas para proteger la información confidencial al reenviarla a un destinatario aprobado mediante sistemas electrónicos.
- Ponga etiquetas de CONFIDENCIAL a los correos electrónicos en el asunto cuando dichos correos electrónicos contengan información sensible que solo se pueda compartir de una forma restringida.
- No mantenga abierta o a la vista información confidencial (en documentos impresos, pantallas de ordenadores o ninguna otra parte) en donde otros puedan verla.

## Redes sociales

Al publicar en redes sociales:

- Trate sus cuentas personales como la suya propia. Salvo que esté autorizado específicamente a hacerlo por el equipo directivo de Interface, no utilice el nombre, logotipo de Interface, ni ninguna otra marca comercial de Interface en su nombre de usuario o foto de perfil.
- Si incluye a Interface como su lugar de empleo en su biografía, deje claro que sus opiniones son solo suyas.
- No comparta secretos, planes, estrategias o asuntos legales de Interface.
- Si tiene alguna duda, no publique. Diríjase a las comunicaciones o equipos de marketing de la empresa para averiguar qué información se puede compartir.
- Atribuya claramente todo el contenido de terceros que comparta y asegúrese de que haya obtenido primero los permisos adecuados.
- Consulte nuestra [Política global de redes sociales](#)

## Acciones de la empresa y otros valores

Al tratar con valores de la empresa:

- No compre, venda ni comercie con valores de Interface si dispone de información privilegiada sobre la empresa. No obtenga ventaja de dicha información de ninguna manera.
- No permita que ningún familiar o persona con la que vive comercie con ningún valor del que usted disponga información privilegiada.
- Nunca comparta información privilegiada acerca de Interface. No recomiende la compra o venta de valores de Interface mientras tenga acceso a información privilegiada.
- Nunca compre o venda acciones de Interface antes de que la información privilegiada se haga pública.
- No intercambie valores de Interface durante periodos de bloqueo informativo o inactividad.
- No participe en actividades comerciales especulativas de valores de Interface, como “ventas cortas”. Estas prácticas pueden sugerir que usted tiene información privilegiada.
- Nunca comercie con valores de cualquier otra empresa pública de la que usted tenga información privilegiada.

## ¿Qué es la información privilegiada?

La información privilegiada es información importante, no pública sobre Interface y su negocio según se describe en la Política de uso de información privilegiada de Interface. En general, significa información no pública que un inversor razonable podría considerar importante al decidir comprar, vender, mantener o votar los valores de Interface, o que podría alterar la “mezcla total” de información sobre Interface de dominio público para los accionistas e inversores. La información es “privada” hasta que se haya difundido ampliamente al público y que el público haya tenido tiempo de asimilarla y evaluarla. Cualquier información que pueda afectar el precio de las acciones de Interface, tanto en manera positiva como negativa, debe considerarse importante. La información privilegiada puede incluir información relacionada con el rendimiento financiero, cambios en los dividendos, una posible fusión o adquisición, desarrollos de productos o servicios, órdenes de clientes o cambios en el equipo directivo. También puede incluir información privada relacionada con los clientes y proveedores de Interface que usted conozca en el transcurso de sus obligaciones.



## Preguntas y respuestas sobre la información confidencial y de propiedad exclusiva

- P.** Reenvié un correo electrónico a un distribuidor con la agenda para una reunión futura. Cuando reenvié el correo electrónico, incluí una cadena de mensajes anteriores entre mi gerente y yo. Uno de esos mensajes incluía información financiera confidencial. ¿Qué debería hacer?
- R.** Es importante que no parezca que Interface esté ofreciendo información confidencial a un distribuidor. En función de los contenidos del correo electrónico, la información podría también afectar nuestra relación comercial con ellos. Notifique lo sucedido a su gerente inmediatamente. Su gerente consultará con el equipo jurídico de Interface para ayudarlo a determinar el siguiente paso para abordar el error con el distribuidor.
- P.** Interface lanzará públicamente un nuevo producto la semana que viene. Creo que va a ser estupendo para la empresa. Publiqué en las redes sociales sobre ello, y después mi primo me mandó un mensaje de texto para decirme que vio mi publicación. Me preguntó si sería un buen momento para comprar acciones en Interface.
- R.** Nuestra reputación depende de que los empleados eviten incluso que parezca que están haciendo uso de información privilegiada. Los nuevos productos son emocionantes. Entendemos el deseo de compartirlo, pero compartirlo demasiado pronto conlleva problemas éticos y jurídicos. Por ejemplo, si su primo compra acciones de Interface ahora, legalmente, esto podría ser un caso de información privilegiada. Podría decirle a su primo “no”, eliminar su publicación e informar de su error a su gerente.

### Obtener más información

[Protegemos nuestros activos](#)

[Política global de redes sociales](#)

[Política de uso de información privilegiada](#)

[Política sobre sistemas electrónicos y comunicaciones](#)



© Christopher Payne/Esto



# Nuestro propósito en el trabajo: nuestra aportación al mundo

Construimos un futuro sostenible  
Respaldamos los derechos humanos

# Construimos un futuro sostenible

## Nuestro compromiso

La ambición de Interface es convertirnos en la primera empresa ambientalmente sostenible y restauradora del mundo. Seguimos contribuyendo a esta misión con objetivos audaces, como convertirnos en una empresa “de carbono cero” en 2040. Nos comprometemos a lograr este objetivo y a desafiarnos a nosotros mismos para adoptar nuevos objetivos transformadores.

## Ponerlo en práctica

Para crear un impacto positivo en el medioambiente, animamos a los empleados a que hagan lo siguiente:

- Actuar cuando sea razonablemente posible para reducir los residuos.
- Encontrar formas de reducir la huella medioambiental de la empresa y sus productos.
- Aportar ideas para aumentar la eficiencia.
- Encontrar formas de usar más recursos reciclados y renovables.

## Nuestro viaje de Mission Zero® a Climate Take Back™

En 1994, Interface se fijó el objetivo de eliminar el impacto negativo en el medioambiente, un objetivo que más adelante se conoció como Mission Zero®. En 2019, celebramos el éxito de nuestro compromiso Mission Zero.

Como preparación para fijar un nuevo objetivo estrella, le preguntamos a nuestros empleados cuál debería de ser nuestra próxima misión. La respuesta fue que necesitábamos progresar más allá de hacer que nuestro negocio fuera sostenible y solucionar los desafíos globales. Por lo tanto, en 2016, nos comprometimos con una nueva ambición: Climate Take Back™.

Nuestro objetivo es revertir el calentamiento global y crear un clima apto para vivir. Al hacer uso de las directrices en virtud de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU y otras metodologías basadas en la ciencia, Climate Take Back nos insta a encontrar formas para ir más allá de nuestro compromiso Mission Zero de no hacer daño, de forma que creemos un impacto positivo en el medioambiente mediante nuestras actividades.

Climate Take Back incluye nuestros objetivos de ser de carbono cero para 2040 y poner en funcionamiento nuestros centros de fabricación con el 100 % de energía renovable. Consulte acerca de Nuestra trayectoria en nuestro sitio web (<https://www.interface.com/US/en-US/sustainability/sustainability-overview.html>).

# Respaldamos los derechos humanos

## Nuestro compromiso

Interface respalda los derechos humanos fundamentales de todas las personas. Estamos comprometidos a cumplir con las leyes de empleo aplicables en cada país en el que llevemos a cabo nuestras actividades. Interface se opone firmemente al uso de mano de obra infantil, mano de obra de esclavos o al tráfico de personas.

## Ponerlo en práctica

Para tratar a todas las personas con dignidad y respeto:

- Proporcione las condiciones de trabajo, las horas y la compensación adecuadas a todos los empleados de Interface.
- Exija a los proveedores que se comprometan a llevar a cabo prácticas laborales justas y una mejora continuada del rendimiento ambiental para proteger la salud y el bienestar de los trabajadores, las comunidades y el planeta.
- Nunca utilice mano de obra infantil o de presos en ninguna parte del mundo.
- No “mire hacia otro lado” cuando vea o sospeche que se haya producido una violación de los derechos humanos.
- Notifique los problemas a la línea directa de ética de Interface, a un gerente o al equipo jurídico de Interface.
- Reconozca el derecho lícito de libertad de asociación de nuestros empleados y los derechos en virtud de la legislación aplicable para elegir un representante en la negociación colectiva, si lo desea.

## Obtener más información

[Código de conducta de los proveedores](#)  
[Compromiso con los Derechos Humanos](#)





© Christopher Payne/Esto



# Recursos y conclusión

Cuando conocemos y cumplimos nuestro Código de conducta, vivimos nuestro propósito en el trabajo, cada día. Gracias por su compromiso con nuestros altos estándares éticos.

Cuando aparecen las preocupaciones, o si tiene preguntas sobre una decisión o este Código, manifieste su opinión o busque ayuda en:

- La línea directa de ética de Interface (<http://www.interface.ethicspoint.com>)
- Un gerente o presidente regional
- Un representante de recursos humanos
- El equipo jurídico de Interface

Recuerde que Interface no tolera ningún tipo de represalias contra los empleados que notifiquen problemas de buena fe.

## Políticas y documentos

[Política sobre los sistemas electrónicos y las comunicaciones](#)

[Visión de seguridad global](#)

[Política global de redes sociales](#)

[Política de uso de información privilegiada](#)

[Política de cumplimiento de sanciones](#)

[Código de conducta de los proveedores](#)

[Compromiso con los Derechos Humanos](#)



© Christopher Payne/Esto

Interface®



Interface, Inc.  
1280 West Peachtree St NW  
Atlanta, GA 30309  
Estados Unidos