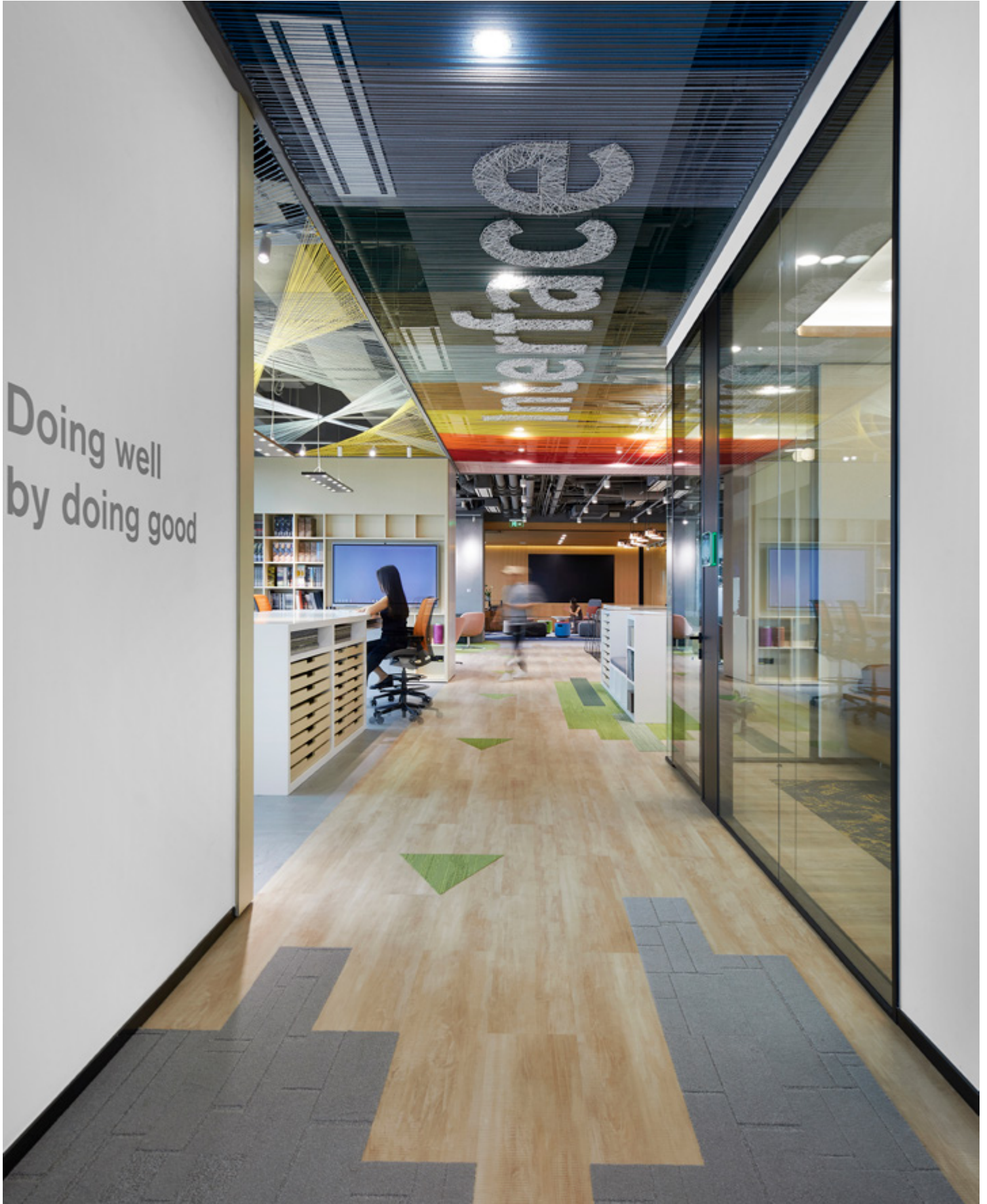


Interface®

Le Code de conduite Interface

Notre objectif au travail



Sommaire

Un message de Laurel Hurd 5

1

Le code de conduite Interface :

Notre objectif au travail 6

Nous vivons notre objectif au travail 7

C'est en contribuant au monde que nous découvrons notre raison d'être 8

2

Notre objectif au travail :

Nos engagements 9

Nous comprenons nos responsabilités 10

Nous prenons des décisions éthiques et faisons entendre notre voix 11

3

Notre objectif au travail :

Les uns envers les autres 14

Nous favorisons un environnement de travail sûr 15

Nous valorisons la diversité, l'équité et l'inclusion 16

4

Notre objectif au travail :

Collaboration avec des tiers 17

Nous prévenons la corruption 18

Offres et paiements interdits 19

Cadeaux et divertissements 20

Frais de déplacement acceptables et inacceptables 21

Approbations et Comptes 22

Faire des affaires avec des tiers 22

Nous évitons les conflits d'intérêts 24

Nous livrons concurrence de manière éthique 26

Nous respectons les lois internationales 28

5

Notre objectif au travail :

Protéger nos actifs 30

Nous garantissons l'intégrité de nos contrôles financiers 31

Nous protégeons nos actifs 32

Actifs électroniques 32

Nous protégeons les informations confidentielles et exclusives 34

Réseaux sociaux 34

Actions de l'entreprise et autres titres 35

6

Notre objectif au travail :

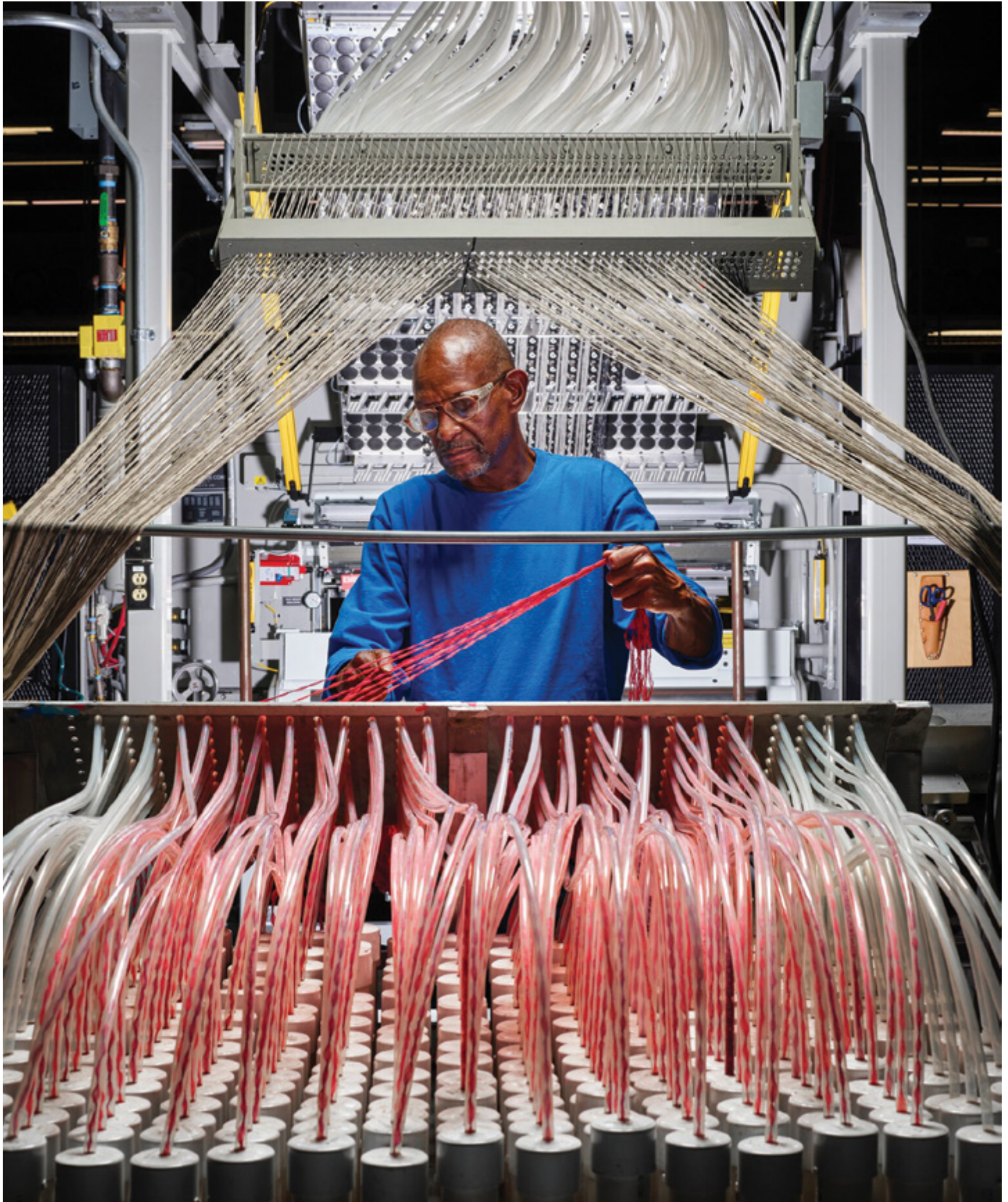
Contribuer au monde 37

Nous construisons un avenir durable 38

Nous soutenons les droits de l'homme 39

7

Ressources et conclusion 41



Un message de Laurel Hurd

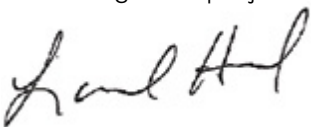
Cher membre de la famille Interface

Notre engagement envers la durabilité écologique et la régénération de l'environnement, que nous nous efforçons de transmettre aux autres entreprises, a fait d'Interface le leader déterminé que nous sommes aujourd'hui. Nos systèmes de revêtements de sols permettent à nos clients de créer de beaux espaces intérieurs tout en ayant un impact positif à la fois sur ceux qui utilisent ces espaces et sur notre planète. Nous venons travailler tous les jours avec un objectif commun : amener le secteur à aimer le monde. Notre engagement à cet effet se manifeste dans la qualité de nos produits et services.

Nous sommes une entreprise agissant avec intégrité et transparence, qui a fait ses preuves en faisant ce qui est juste. Nous sommes également une entreprise ambitieuse, dédiée à la création d'un climat favorable à la vie. Afin de demeurer une entreprise leader, nous devons nous protéger mutuellement et maintenir notre réputation selon laquelle nous menons nos activités conformément à des normes éthiques élevées. Le Code de conduite Interface, « Notre objectif au travail », est une ressource qui nous oriente vers la réussite. Le Code sert de guide pour prendre des décisions qui soutiendront Interface et nos employés.

Veuillez vous référer à ce code chaque fois que vous avez un doute concernant la prochaine étape appropriée. Exprimez-vous si vous avez besoin d'aide ou si vous observez un comportement non conforme à nos normes.

Merci d'agir chaque jour en vue de nous aider à atteindre notre objectif au travail.



Laurel Hurd
Présidente directrice générale



Le Code de conduite Interface : Notre objectif au travail

Nous vivons notre objectif au travail

C'est en contribuant au monde que nous découvrons notre raison d'être

Nous vivons notre objectif au travail

Notre objectif

Amener l'industrie à aimer la planète.

Nos valeurs fondamentales

Nos valeurs fondamentales représentent ce que nous défendons et ce en quoi nous croyons. Nous nous conformons à ces valeurs au quotidien par nos comportements et nos actions au travail.



Améliorer la façon de faire

- Courageux
- Motivé
- Pionnier
- Curieux
- Inventif
- Disrupteur
- Audacieux



Être sincère et généreux

- Authentique
- Engageant
- Bienveillant
- Transparent
- Solidaire
- Serviable
- Généreux



Inspirer les autres

- Dynamique
- Influent
- Conseiller
- Meneur
- Pédagogue
- Partageur
- Stimulant



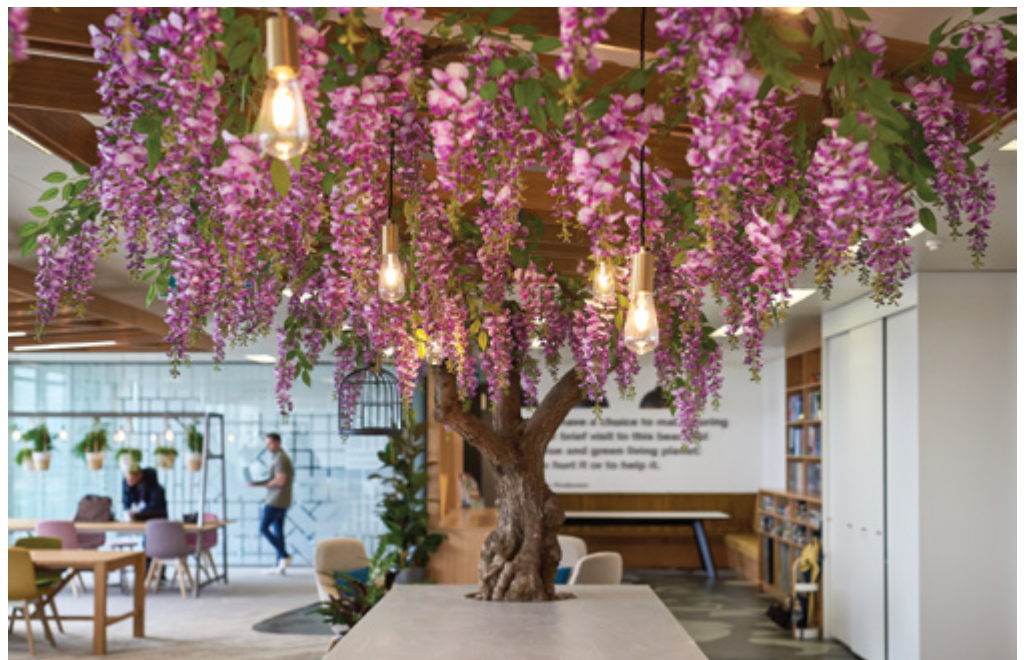
Réunir le tout

- Collaboratif
- Adaptable
- Engageant
- Associatif
- Inclusif
- Co-créatif
- Unissant



Saisir l'avenir... maintenant

- Visionnaire
- Imaginatif
- Convaincu
- Engagé
- Optimiste
- Actif
- Créatif

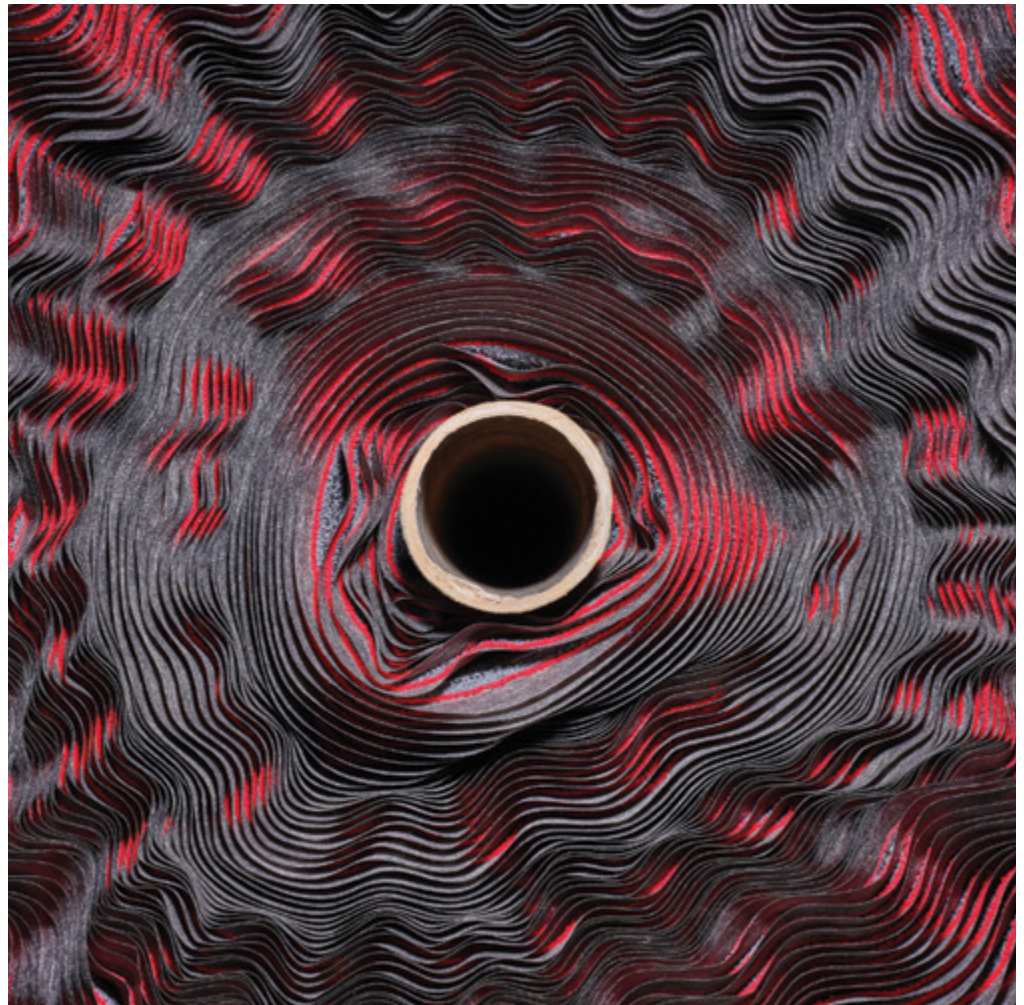


C'est en contribuant au monde que nous découvrons notre raison d'être

Chez Interface, nous nous efforçons de faire ce qui est juste et d'être généreux envers les personnes et la planète que nous appelons notre maison. Nous visons à promouvoir une organisation où nous traitons toutes les personnes avec respect et dignité, et cela de manière inconditionnelle.

Nous honorons les lieux où nous exerçons nos activités en chérissant la nature et en restaurant l'environnement. Nous tenons compte de la durabilité dans tout ce que nous faisons. Interface s'engage à créer un climat favorable à la vie grâce à Climate Take Back™, qui agit comme un catalyseur incitant les autres à aborder leurs activités d'une manière restauratrice aussi bien pour la planète que ses habitants.

Nous continuons à concevoir de meilleures façons d'aimer et de prendre soin du monde. En tant que salariés d'Interface, nous contribuons tous au succès de cette vision lorsque nous agissons en vue de garantir la sécurité de nos salariés et de notre entreprise. Notre Code de conduite (Code) nous guide dans cette tâche quotidienne.



© Christopher Payne/Esto

Notre objectif au travail : Nos engagements

Nous comprenons nos responsabilités

Nous prenons des décisions éthiques et faisons entendre notre voix

Nous comprenons nos responsabilités

Ce Code de conduite constitue une ressource pratique qui guide notre travail quotidien et nous aide à prendre les bonnes décisions. Il s'applique à tous les salariés d'Interface, indépendamment du niveau de hiérarchie et du poste. Nous sommes tous tenus de suivre le Code et de vivre selon nos valeurs fondamentales.

Assumer nos responsabilités légales et éthiques :

- Nous engager à vivre selon nos valeurs chaque jour au travail.
- Agir avec honnêteté et intégrité, conformément à nos normes éthiques.
- Respecter toutes les lois, règles et réglementations applicables dans le pays et le lieu où vous travaillez.
- Vous référer à ce Code et vous exprimer lorsque vous avez des questions ou des préoccupations.
- Signaler toute violation possible du présent Code.

Responsabilités des managers

Les salariés se tournent vers les responsables et les superviseurs afin de comprendre la culture professionnelle. Lorsque les responsables fournissent un comportement éthique modèle, ils contribuent à améliorer la sécurité et la réussite à long terme de l'entreprise.

En vue d'agir de manière responsable, les managers doivent :

- Afficher un comportement éthique modèle.
- Traiter tous les employés équitablement.
- Encourager les employés à s'exprimer par le biais d'une écoute active.
- Garantir aux employés qu'ils peuvent faire part de leurs préoccupations/problèmes sans crainte de représailles.
- Gérer de manière appropriée tout signalement d'inconduite possible de la part d'un employé.
- Consulter le Code et demander de l'aide au besoin.



Nous prenons des décisions éthiques et faisons entendre notre voix

Notre objectif et nos valeurs fondamentales guident nos comportements ainsi que nos décisions. Pour réfléchir à une décision ou l'étape suivante, posez-vous les questions suivantes :

- Quelles sont mes responsabilités dans cette situation ?
↓
Comment nos valeurs fondamentales éclairent-elles cette décision ?
↓
De quelle manière notre Code de conduite s'applique-t-il ?
↓
Existe-t-il des responsabilités juridiques que je dois prendre en considération ?
↓
Qui ou quoi sera concerné par cette décision ?

Considérez vos responsabilités et les conséquences potentielles de chaque décision. Si vous avez des doutes concernant un quelconque aspect d'une décision ou n'êtes pas à l'aise, contactez pour obtenir de l'aide.

S'exprimer

Vivre selon nos valeurs fondamentales nous permet de renforcer la confiance entre nous, nos partenaires, nos clients et nos communautés. S'exprimer est un élément central de cet engagement. Il nous incombe à tous de poser des questions lorsque nous avons besoin d'aide et de faire part de nos préoccupations si nous prenons connaissance de violations potentielles de ce Code. En nous exprimant, nous garantissons la sécurité de nos salariés ainsi que celle de notre entreprise.

En fonction de vos préoccupations/problèmes, tournez-vous vers ces ressources pour obtenir de l'aide :

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Préoccupations/
problèmes de
nature juridique | → Équipe juridique d'Interface, ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique d'Interface |
| Préoccupations/
problèmes de
nature éthique | → responsable, président de région, représentant RH, ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique d'Interface |
| Préoccupations/
problèmes en matière de
comptabilité et d'audit | → Ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique d'Interface |
| Autres préoccupations/
problèmes | → responsable ou représentant RH |

Ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique d'Interface

La ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique d'Interface permet aux salariés de signaler de manière confidentielle tout comportement contraire à l'éthique ou toute autre préoccupation liée à des questions de nature financière, légale, aux ressources humaines ou à la sécurité environnementale et professionnelle. Les préoccupations concernant ces domaines peuvent être signalées par le biais de la ligne d'assistance téléphonique. Pour la plupart des problèmes, les salariés peuvent choisir d'en informer leur responsable, les RH ou l'équipe juridique, néanmoins les salariés *doivent* utiliser la ligne d'assistance pour signaler les problèmes liés à **une comptabilité de nature douteuse, des problèmes concernant les contrôles comptables internes ou en matière d'audit**. Pour signaler un problème, visitez la page Web de la ligne d'assistance téléphonique à l'adresse suivante : <https://interface.ethicspoint.com>. Les signalements peuvent être effectués en ligne ou par téléphone (trouvez votre numéro local sur <https://interface.ethicspoint.com>), et vous pouvez choisir de rester anonyme.



Anonymat et Confidentialité

Vous pouvez choisir de rester anonyme lorsque vous soumettez un rapport par le biais de la ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique d'Interface. Nous gardons tous les rapports et enquêtes confidentiels dans la mesure du possible. Nous déployons également tous les efforts raisonnables pour protéger l'identité de tous les salariés impliqués dans une enquête et vous demandons d'en faire de même. Dans certaines circonstances, nous pouvons partager l'identité des personnes impliquées dans une enquête sur la base du besoin de savoir ou tel que requis par la loi.

Tolérance zéro pour les mesures de représailles

Afin de garantir un environnement de travail sûr, éthique et conforme, nous devons nous sentir en sécurité lorsque nous nous exprimons. Nous ne tolérons aucune mesure de représailles envers quiconque signalant de bonne foi une inconduite présumée. Nous ne tolérons pas non plus de représailles envers les personnes contribuant à une enquête. Tout salarié qui menace ou exerce des représailles à l'encontre d'un employé signalant de bonne foi une inconduite réelle ou présumée ou contribuant à une enquête sera tenu de nous rendre des comptes. Les mesures disciplinaires en cas de représailles peuvent inclure le licenciement.

Enquêtes

Lorsqu'un salarié s'exprime, nous assurons un suivi en vue de résoudre le problème. Tous les salariés d'Interface doivent coopérer pleinement à toutes les enquêtes les impliquant. Nous ne tolérons pas les rapports de mauvaise foi.

Si une enquête révèle une inconduite, nous prendrons des mesures en vue d'engager la responsabilité des parties concernées. Ces mesures peuvent inclure le licenciement et/ou l'action en justice.

Déroghations

Dans de rares circonstances, un employé peut demander une dérogation concernant une disposition de notre Code de conduite. Toute dérogation doit être approuvée par écrit par le service juridique d'Interface ou le président de la région concernée. Pour quelconque de nos dirigeants ou administrateurs, une dérogation ne peut être accordée que par notre conseil d'administration et sera rapidement divulguée tel que requis par la loi ou les règles boursières applicables.



Notre objectif au travail : Les uns envers les autres

Nous promovons un environnement de travail sûr
Nous valorisons la diversité, l'équité et l'inclusion

Nous favorisons un environnement de travail sûr

Notre engagement

Nous nous engageons à prendre soin les uns des autres et aspirons à garantir un environnement de travail où chacun quitte le travail jour après jour en aussi bonne santé qu'en arrivant. Afin de créer un environnement de travail sûr et productif, nous adoptons également une approche proactive concernant la reconnaissance et la prévention du harcèlement.

Mise en pratique

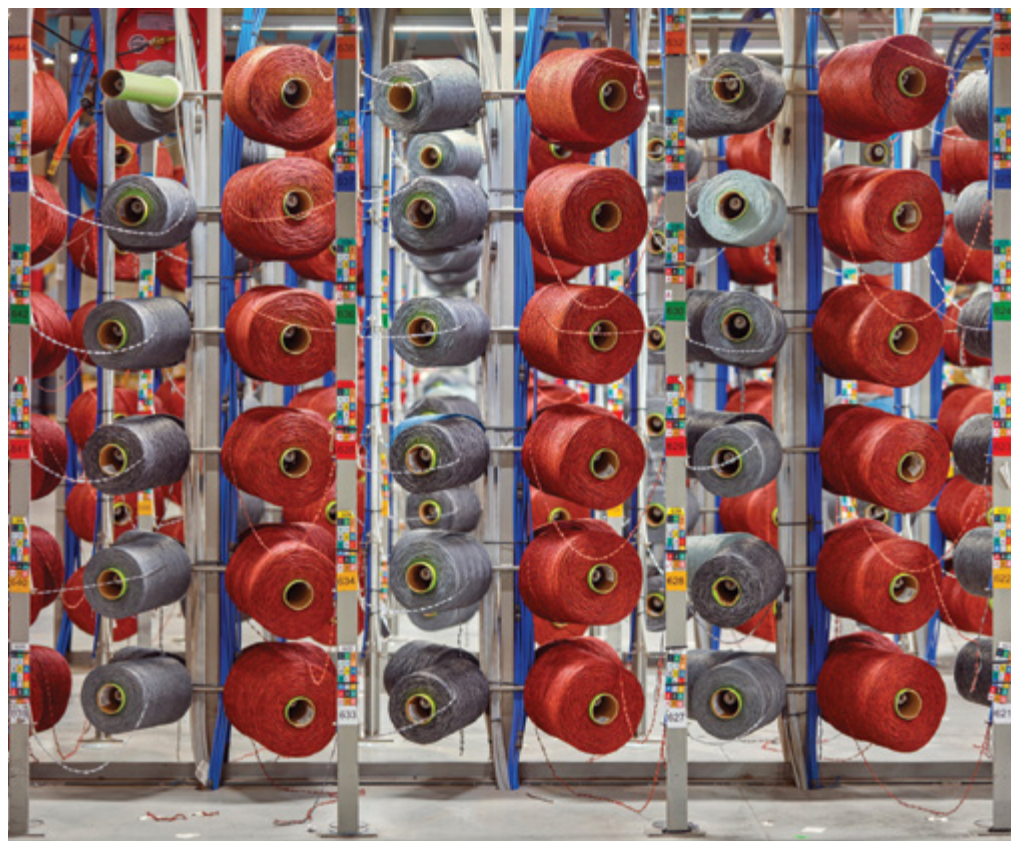
Traiter tout le monde équitablement et protéger les personnes contre tout danger :

- Prendre les règles, les règlements et les procédures au sérieux.
- Identifier les dangers potentiels et minimiser les risques. Ne jamais prendre de risques inutiles sur le lieu de travail ni n'ordonner à quiconque de le faire.
- Veiller les uns sur les autres afin d'éviter les situations ou les comportements dangereux.
- Assurer votre sécurité partout où vous travaillez.

En savoir plus

[Code de conduite des fournisseurs](#)

[Vision globale en matière de sécurité](#)



© Christopher Payne/Esto

Nous valorisons la diversité, l'équité et l'inclusion

Notre engagement

Nous respectons les valeurs d'Interface lorsque nous valorisons la diversité de notre communauté et nous engageons à créer une culture tant équitable qu'inclusive. Nous sommes avenants et faisons preuve d'un esprit de collaboration, cherchant à obtenir l'avis de nos salariés afin de nous assurer que les voix sous-représentées sont entendues et que les solutions reflètent autant de points de vue que possible. Nous sommes curieux et inventifs, sincèrement attentionnés et utilisons les données et les recherches pour nous aider à orienter notre stratégie et prendre des décisions axées sur les personnes. Par le biais du partage, de l'éducation et du leadership, nous encourageons les autres à tous nous aider à faire des progrès significatifs : en interne chez Interface, ainsi qu'avec nos clients, fournisseurs et partenaires. Au final, nous souhaitons que tous les salariés et l'ensemble des parties prenantes se sentent appartenir à la famille Interface et aient la possibilité de s'épanouir.

Mise en pratique

Soutenir une culture d'inclusion et d'appartenance :

- Reconnaître vos préjugés inconscients et créer de nouvelles habitudes et de nouveaux comportements en vue de les surmonter.
- Recruter, former et développer vos équipes en gardant la diversité à l'esprit.
- Demander l'avis de tous les membres de votre équipe.
- Favoriser un environnement offrant de la place à des conversations franches et garder l'esprit ouvert afin de donner et recevoir des commentaires honnêtes et transparents.
- Rester curieux et ouvert concernant la découverte des différentes cultures, perspectives et observances au sein de notre entreprise mondiale.
- Être un auditeur actif et tenir compte des différents points de vue.
- Traiter les autres avec respect et gentillesse.
- Vous exprimer si vous voyez, entendez ou faites l'objet d'un mauvais traitement ou d'un manque de respect (concernant votre personne ou autrui).
- Ne jamais discriminer sur la base de la race, de la couleur, de la religion, de l'origine nationale, du sexe, d'une grossesse, de l'âge, d'un handicap, d'une séropositivité, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, du statut matrimonial, du service militaire ou de tout autre statut protégé par la loi.



Notre objectif au travail : Collaboration avec des tiers

Nous prévenons la corruption

Nous évitons les conflits d'intérêts

Nous livrons concurrence de manière éthique

Nous respectons les lois internationales

Nous prévenons la corruption



Notre Engagement

Chez Interface, nous nouons de nouvelles relations d'affaires sur la base de nos produits et services. Nous ne soudoyons jamais personne pour gagner ou conserver des affaires. En termes simples, nous n'offrons jamais rien de valeur en vue d'influencer indûment une décision ou un résultat à des fins commerciales.

Mise en pratique

Conduire les affaires de manière éthique et légale :

- Ne jamais offrir, verser ou accepter de pots-de-vin. Un pot-de-vin est une offre, une promesse, un versement ou une approbation d'un paiement ou de quelque chose de valeur à un individu afin de l'influencer.
- Ne jamais offrir, verser ou accepter de bakchichs. Un bakchich est un paiement ou un cadeau fait à quelqu'un ayant permis ou facilité une transaction ou une décision.
- Se conformer au Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) des États-Unis et, le cas échéant, au Bribery Act du Royaume-Uni et à toute loi locale en matière de corruption. Nous allons même au-delà de ces normes, sur la base de nos valeurs fondamentales, et ne nous livrons jamais à des actes de corruption dans des situations qui ne sont pas directement couvertes par ces lois générales.
- Effectuer des paiements accélérés ou facilités (voir détails à la page suivante) uniquement lorsque la loi locale l'autorise et que les équipes juridiques et financières d'Interface l'approuvent expressément par écrit au préalable. Une fois approuvés, ces paiements doivent être effectués pour des activités gouvernementales courantes, telles que la délivrance de permis ou la fourniture d'électricité, et ils doivent être consignés avec précision dans les livres et registres comptables de l'entreprise. Les lois locales peuvent autoriser ou même ordonner certains paiements (outre les taxes ou frais officiels) qui pourraient enfreindre les lois américaines et d'autres lois applicables, en plus de soulever des problèmes avec les livres et les registres comptables, c'est pourquoi Interface exige l'approbation préalable des équipes juridiques et financières.
- Ne jamais effectuer de paiements ou offrir ou fournir quoi que ce soit de valeur à un tiers sachant qu'il offrira ou tentera d'offrir un paiement à un fonctionnaire ou un tiers en vue de l'influencer, ou s'attendant à ce qu'il le fasse.

Offres et paiements interdits

Interface interdit l'offre ou le paiement de toute chose de valeur à des fins de corruption à un fonctionnaire ou autre tiers. Les paiements interdits peuvent être en espèces, mais il peut également s'agir de cadeaux, de divertissements, de voyages ou de la promesse d'une récompense à une date ultérieure. Offrir une chose de valeur dans le but d'influencer une décision commerciale est inacceptable. Interface interdit et évite de telles actions à la fois lors d'interactions avec des fonctionnaires et dans le cadre des relations commerciales en général.

Ne jamais offrir ou effectuer de paiements en vue de :

- Remporter un contrat.
- Influencer indûment le processus d'approvisionnement.
- Contourner les règles relatives à l'importation de produits ou d'équipement, ou accélérer indûment leur importation.
- Accéder à des informations sur des appels d'offres non publics.
- Éviter le paiement de taxes ou de pénalités.
- Influencer des décisions judiciaires ou des mesures d'application de la loi.
- Obtenir des exceptions aux réglementations.
- Éviter la résiliation d'un contrat.
- Ne pas payer les droits de douane pour des marchandises importées.
- Prolonger les contrats ou réduire le montant de taxes.
- Obtenir de faux documents liés aux permis.
- Obtenir des certifications de produits fausses ou trompeuses.
- Permettre indûment la mainlevée de marchandises par des agents des douanes.
- Obtenir un quelconque autre résultat interdit par la loi, nos valeurs, ce code ou toute politique d'Interface.

Accélérer ou faciliter des paiements

Interface, avec l'accord préalable et écrit de ses équipes juridiques et financières, autorise certains paiements de facilitation visant à compléter ou accélérer des actions gouvernementales de routine. Le FCPA autorise les paiements de facilitation, tandis que le Bribery Act du Royaume-Uni les interdit. Lorsque la législation locale le permet, des paiements de facilitation peuvent être effectués pour des actions gouvernementales de routine telles que :

- Obtenir des permis, licences ou autres documents officiels requis pour la conduite des affaires.
- Traiter des documents gouvernementaux, tels que visas et ordres de travail.
- Assurer la protection policière, la collecte et la distribution du courrier, ou la planification d'inspections liées à l'exécution d'un contrat ou d'inspections liées au transit des marchandises à travers le pays.
- Fournir un service téléphonique, l'alimentation en électricité et en eau, le chargement et le déchargement de cargaisons, ou maintenir la fraîcheur des denrées périssables.

Les offres et paiements interdits incluent :

- Paiements aux fins de corruption débouchant sur de nouveaux contrats ou la poursuite des affaires avec un tiers.
- Paiements ayant pour effet d'inciter des fonctionnaires à faire des choix en faveur de l'entreprise ou d'abuser de leur fonction.
- Tout paiement effectué dans l'intention d'influencer de manière illégale un fonctionnaire (voir page suivante pour plus d'informations sur qui constitue un fonctionnaire).
- Tout paiement qui serait en violation de la loi américaine ou de toute autre loi applicable.

Qui sont les fonctionnaires ?

- Représentants gouvernementaux, employés ou membres de leur famille.
- Toute personne étant un représentant gouvernemental ou agissant pour le compte de ce dernier.
- Toute personne qui envisage d'effectuer un paiement aux fins de corruption d'un fonctionnaire.
- Un parti politique ou un de ses représentants.
- Candidats politiques ou membres de leur famille.
- Membres de famille royale.
- Agences gouvernementales ainsi que leurs employés et représentants.
- Organisations appartenant principalement à l'État ou contrôlées par l'État, ainsi que leurs employés et représentants.
- Employés d'organismes parapublics (voir détails page 22).
- Organisations internationales publiques, telles que la Banque mondiale, le Fonds monétaire international, la Croix-Rouge et l'Organisation mondiale du commerce, ainsi que leurs employés et représentants.

Cadeaux et divertissements

- Ne jamais offrir, faire ou accepter un cadeau sous forme de biens, de voyages ou de divertissements visant à influencer indûment un fonctionnaire, quelqu'un d'autre ou vous-même.
- Offrir des cadeaux symboliques et raisonnables uniquement dans le but de refléter de l'estime ou de la gratitude, tel que permis par les lois locales, et les consigner correctement dans les livres et registres comptables de l'entreprise.
- Offrir des cadeaux de valeur nominale ouvertement et de façon transparente, et les consigner correctement dans nos livres et registres comptables, tels que les documents de remboursement des dépenses.
- Assurer les déplacements et l'hébergement des fonctionnaires uniquement dans la mesure permise par la loi locale, dans une mesure raisonnable relativement aux circonstances et de manière directement liée aux activités d'Interface.
- Ne jamais faire de dons de bienfaisance en vue de verser des pots-de-vin à des fonctionnaires ou à quiconque d'autre.

Exemples de cadeaux et de divertissements inappropriés

Le FCPA et Interface interdisent les types de paiements suivants :

- Un voyage d'anniversaire d'un montant de 12 000 USD pour un décideur gouvernemental qui incluait des dîners et visites de vignobles
- 10 000 USD dépensés pour des dîners, des boissons et des divertissements pour un fonctionnaire au cours d'une année civile.
- Un voyage en Italie pour huit fonctionnaires qui se composait principalement de visites touristiques et incluait 1 000 USD en « argent de poche » pour chaque fonctionnaire.
- Un voyage à Paris pour un fonctionnaire et son épouse qui consistait principalement à faire du tourisme en voiture avec chauffeur.
- Billets pour un événement sportif coûteux, accompagnés d'un dîner et de boissons, avec des fonctionnaires et le personnel de l'agence soumissionnaire conduisant à l'attribution d'un contrat.

Frais de déplacement acceptables et inacceptables

À moins que la loi ne l'interdise, Interface permet de régler les frais de déplacement et d'hébergement de fonctionnaires pour qu'ils voient nos produits et services. Toutefois, ces dépenses doivent être raisonnables et liées aux activités commerciales, et dûment consignées dans les livres et registres comptables de l'entreprise. Exemples de frais de déplacement valides :

- Frais de déplacement aux fins de visite des sites ou opérations de l'entreprise.
- Frais de déplacement aux fins de formation aux produits Interface.
- Activités de démonstration de produits ou promotionnelles, ceci incluant les frais de déplacement et de réunion.

Les autres directives relatives aux paiements en matière de déplacements professionnels :

- L'entité ou l'autorité gouvernementale, et non les employés d'Interface, doivent choisir les fonctionnaires qui voyageront pour voir les produits et services d'Interface.
- Ne pas avancer de fonds ni payer en espèces les remboursements aux invités.
- Régler tous les frais de déplacement et d'hébergement directement par l'intermédiaire d'un fournisseur, par exemple : compagnie aérienne et hôtel.
- Ne fournir que des allocations correspondant aux dépenses prévues et qui sont nécessaires et raisonnables.
- Garantir que les dépenses sont transparentes, tant pour Interface que pour le gouvernement.
- Ne jamais retenir de paiement dans l'attente que le fonctionnaire prenne (ou ne prenne pas) une mesure particulière en faveur d'Interface.
- Obtenir une confirmation écrite de l'équipe juridique d'Interface que le paiement des dépenses est autorisé par les lois locales.
- Ne jamais payer pour un déplacement qui coûte plus cher que les dépenses réelles du fonctionnaire.
- Ne jamais payer pour un déplacement ne pouvant pas être documenté avec précision par l'entreprise.

Dons caritatifs et parrainages

Avant de faire un don caritatif ou nouer un parrainage, veuillez prendre en compte les points suivants :

- Quel est le but du don ou du parrainage ?
- Le don est-il conforme à la politique d'Interface ?
- Est-ce qu'un fonctionnaire a demandé le don ou le parrainage (directement ou indirectement) ?
- Est-ce qu'un fonctionnaire ou un membre de sa famille est associé à l'organisme de bienfaisance et, dans l'affirmative, peut-il prendre des décisions concernant les activités d'Interface dans ce pays ?
- Le don ou le parrainage donnera-t-il lieu à des avantages commerciaux ou autres ?
- Le don ou le parrainage proposé se conforme-t-il à la stratégie et aux objectifs de responsabilité sociale d'entreprise d'Interface ?
- Demandez à votre superviseur et à l'équipe financière d'Interface d'approuver le don ou le parrainage.

Approbations et comptes

- Toujours obtenir l'approbation de l'équipe juridique d'Interface avant de proposer ou d'effectuer un paiement ou un don, directement ou indirectement, à un fonctionnaire ou pour son compte, ceci incluant les dons caritatifs et parrainages.
- Toujours enregistrer avec précision un paiement ou un cadeau à un fonctionnaire ou pour un fonctionnaire dans les livres et registres d'Interface, ceci incluant les formulaires de remboursement des dépenses.
- Ne pas remettre des paiements en espèces à des fonctionnaires ou en leur nom.

Remarque sur les organismes parapublics

Certains gouvernements comprennent des entités sous le contrôle étatique (contrôlées par le gouvernement) qui sont toutefois externes aux agences et services internes. Ces organisations sont appelées organismes parapublics, et leurs employés sont considérés comme des fonctionnaires. Consulter un responsable ou l'équipe juridique d'Interface si vous avez un doute quant au statut de fonctionnaire d'un tiers. Les facteurs suivants peuvent indiquer un statut d'organisme parapublic :

- La portion de l'entité détenue par le gouvernement.
- La mesure dans laquelle le gouvernement contrôle l'entité.
- Si les responsables et directeurs clés de l'entité sont ou sont nommés par des fonctionnaires.
- La façon dont le gouvernement caractérise l'entité et ses employés.
- La façon dont l'entité a été créée.
- Les activités que l'entité exerce conformément à sa raison d'être.
- Quels sont les obligations et privilèges de l'entité en vertu des lois gouvernementales.
- Qui exerce un pouvoir exclusif ou de contrôle sur l'entité.
- Quel soutien financier l'entité reçoit-elle de la part du gouvernement.
- Quels services l'entité fournit-elle aux résidents locaux ?
- Si l'entité existe pour satisfaire des fins dictées par les politiques du gouvernement.
- S'il existe une perception selon laquelle l'entité exerce des fonctions officielles ou gouvernementales.

Faire des affaires avec des tiers

Interface engage souvent des concepteurs, des distributeurs ou d'autres agents en vue d'obtenir des conseils concernant les coutumes et procédures locales. Ces agents tiers peuvent également servir d'intermédiaires avec l'utilisateur final et/ou faciliter les transactions commerciales. Lorsque nous travaillons avec des tiers, nous devons rester conscients des risques. Un pot-de-vin est illégal et contraire à l'éthique lorsqu'il est offert ou payé par ou pour le compte d'un tiers qui travaille avec Interface dans le but d'obtenir une faveur au profit d'Interface. Ne tentez pas d'ignorer une tentative de corruption par un tiers : cela ne constitue pas une excuse acceptable ou légale.

Les signes d'activité illégale peuvent inclure :

- Des commissions excessives à des agents ou consultants tiers.
- Des commissions à des agents tiers ou à des consultants n'ayant pas contribué à l'opération ou à la transaction.
- Des remises déraisonnablement importantes aux distributeurs tiers.
- Des « Contrats de consultation » décrivant des services vagues.

- Un consultant tiers opérant dans un secteur d'activité différent de celui pour lequel il cherche à être recruté.
- Un tiers ayant une relation ou une association étroite avec un fonctionnaire ou un client.
- Un fonctionnaire qui demande un tiers particulier ou insiste pour qu'il soit recruté.
- Des tiers qui sont des sociétés-écrans constituées en société offshore.
- Des demandes de paiement de tiers sur des comptes bancaires offshore.

Si vous observez l'un de ces signes, vous devez consulter rapidement votre responsable ou l'équipe juridique d'Interface.

Questions et Réponses : Corruption

Q. Deux fonctionnaires d'un autre pays se rendent aux États-Unis pour rencontrer les dirigeants d'Interface. Vous êtes responsable de la réservation de leurs vols et séjours à l'hôtel. Lors de la confirmation des détails, les fonctionnaires vous demandent de leur envoyer des fonds à la place. Ils souhaitent s'occuper eux-mêmes des arrangements pour leur déplacement. Que devez-vous faire ?

R. La loi établit qu'Interface ne peut payer que le montant exact du déplacement professionnel et du séjour à l'hôtel des fonctionnaires, et la politique d'Interface exige que ces dépenses soient raisonnables relativement aux circonstances (c'est-à-dire qu'elles ne soient pas extravagantes), qu'elles soient payées directement au vendeur et dûment documentées. Nous ne pouvons pas payer pour un déplacement, en tout ou en partie, pouvant être de nature personnelle ou à des fins de loisir. Nous ne pouvons pas non plus donner l'impression de verser un pot-de-vin aux fonctionnaires en plus de leurs dépenses. Vous devez insister afin qu'Interface effectue les achats directement auprès de fournisseurs (par exemple, compagnie aérienne et hôtel). Veillez à conserver des enregistrements exacts de cet échange, ainsi que le paiement des frais de déplacement professionnel. Pour être sûr, vous devez également alerter l'équipe juridique concernant le problème.

Nous évitons les conflits d'intérêts

Notre engagement

Nous agissons dans le meilleur intérêt d'Interface. Nous plaçons les objectifs d'Interface avant tout intérêt personnel afin de pouvoir prendre des décisions responsables et fiables.

Mise en pratique

Éviter et résoudre les conflits d'intérêts :

- Faire attention aux situations dans lesquelles vos activités personnelles, vos intérêts ou vos relations peuvent nuire à votre efficacité ou objectivité concernant Interface.
- Divulguer tout conflit ou conflit potentiel à votre responsable ou aux RH, qui contacteront l'équipe juridique d'Interface si nécessaire.
- Contacter la ligne d'assistance d'Interface en matière d'éthique (<https://interface.ethicspoint.com>) pour signaler un conflit présumé de manière confidentielle.
- Demander conseil à votre responsable ou aux RH si vous n'êtes pas sûr de l'existence d'un conflit.
- Attribuer tous les contrats de fournisseur, de distributeur et de concessionnaire sur la base du mérite.



Conflits d'intérêts courants

Lors de transactions avec des amis et parents :

- Ne pas faire affaire pour le compte d'Interface avec des membres de votre famille ou leurs entreprises sans l'autorisation écrite du président régional ou du service juridique de l'entreprise.

En cas d'offre, d'acceptation ou de réception de cadeaux ou de divertissements :

- S'assurer que tous les cadeaux sont légaux et à des fins professionnelles appropriées.
- S'assurer que tous les cadeaux ont une valeur raisonnable et ne visent pas à influencer un processus décisionnel.
- Demander conseil à votre responsable ou aux RH avant d'offrir un cadeau à quiconque pouvant être un fonctionnaire ou un employé gouvernemental.

Lors de la prise en considération d'opportunités commerciales et d'investissements d'entreprise :

- Toujours porter une opportunité commerciale ou un investissement lié à Interface à l'attention de votre responsable avant d'agir.
- Ne pas investir dans un concurrent, un fournisseur ou un autre partenaire commercial d'Interface, à moins que cette entreprise ne soit cotée en bourse et que les investissements ne représentent pas plus de 1 % de ses actions.
- Ne jamais utiliser des informations exclusives ou des contacts acquis sur le lieu de travail à des fins personnelles ou au profit de membres de votre famille.
- Ne pas livrer concurrence à Interface à vos propres fins, directement ou indirectement, et ne pas travailler pour un concurrent tout en travaillant pour Interface.

Respecter votre engagement envers Interface :

- Consacrer votre journée de travail aux responsabilités inhérentes à votre poste chez Interface.
- Ne pas utiliser les ressources d'interface, ceci incluant le temps, pour des tâches extérieures.

Questions et Réponses : Conflits d'intérêts

Q. Un fournisseur de mobilier commercial m'a invité à dîner et m'a offert des billets coûteux pour un événement. Il m'a également demandé si je pouvais recommander leurs services à un designer travaillant souvent avec Interface. Que devrais-je faire ?

R. Des transactions commerciales impartiales conduisent à de meilleurs résultats, aussi bien pour Interface que nos clients. Bien que des frais de repas raisonnables soient souvent acceptables, le fournisseur dans ce scénario vous a également offert des cadeaux excessifs. Ces cadeaux pourraient affecter votre jugement ou donner l'impression que vous êtes partial. Vous devez refuser les billets pour l'événement et divulguer ce conflit d'intérêts potentiel à votre responsable ou aux RH.

Q. Ma sœur vient d'ouvrir une entreprise proposant des revêtements de sols et autres produits d'intérieur pour maison et bureau, et elle prévoit de signer une convention d'achat avec Interface. Que puis-je partager avec elle concernant Interface ?

R. Lorsque vous parlez d'Interface à votre sœur, vous devez veiller à ne pas partager des informations qu'Interface souhaite garder secrètes. Par exemple, vous ne pouvez pas partager le montant que nous facturons à d'autres clients, revendeurs ou distributeurs pour un produit. Dès que vous réalisez que votre sœur envisage de conclure un contrat avec Interface, vous devez divulguer votre relation avec elle à votre responsable ou aux RH. Vous devez vous retirer définitivement de toutes les décisions qu'Interface prend concernant l'entreprise de votre sœur.

En savoir plus

[Nous prévenons la corruption](#)
[Politique relative aux délits d'initiés](#)

Nous livrons concurrence de manière éthique

Notre engagement

Nous surpassons nos concurrents équitablement et honnêtement. Notre réussite se base sur des performances supérieures, jamais sur des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales. Nous respectons les lois qui s'appliquent à nous, car c'est la bonne chose à faire et parce que les violations peuvent entraîner des amendes importantes, nuire à notre réputation, et conduire à des peines de prison.

Mise en pratique

Livrer concurrence de manière éthique sur le marché :

- Traiter équitablement toutes les parties et respecter leurs droits.
- Recueillir des informations concurrentielles par le biais de sources publiques appropriées ou d'autres ressources approuvées, jamais par le biais d'actions illégales ou de nature douteuse.
- Ne jamais donner une fausse image de qui nous sommes.
- Ne jamais demander à une quelconque personne de divulguer des informations confidentielles ou exclusives qu'elle n'a pas le droit de divulguer.
- Ne jamais discuter ni négocier au sujet de nos processus de tarification ou d'appel d'offres avec nos concurrents.
- Ne jamais convenir avec un concurrent de boycotter ou d'empêcher une autre entreprise d'entrer sur le marché.
- Ne jamais accepter de diviser des territoires, des marchés ou des clients avec des concurrents.
- Si un concurrent tente d'avoir des discussions inappropriées ou de conclure des accords illégaux, signalez-le à votre responsable, à votre représentant des RH, à l'équipe juridique d'Interface ou à la ligne d'assistance d'Interface en matière d'éthique (<https://interface.ethicspoint.com>).
- Éviter de faire de fausses déclarations ou des commentaires négatifs sur les produits de concurrents ou d'interférer avec leurs relations commerciales.



Questions et Réponses : Concurrence éthique

Q.
R.

Un designer sympathique soumet une offre de projet. Il m'a envoyé le dossier contenant l'offre d'un concurrent, ce qui inclut la liste de prix confidentielle du concurrent. Que devrais-je faire ?

Étant donné que les informations confidentielles et/ou exclusives du concurrent vous ont été fournies par le designer, et non par un employé autorisé du concurrent, vous devez détruire les informations confidentielles concernant les prix et ne pas agir sur la base de celles-ci. Vous devez informer le designer, par écrit, que vous n'êtes pas autorisé à recevoir ce genre d'informations et que vous les avez détruites, et lui demander poliment de ne plus vous envoyer ce type d'informations. Vous devez également signaler l'incident à votre responsable ou à votre représentant des RH, qui consultera l'équipe juridique d'Interface, si nécessaire, en vue de vous aider à déterminer les prochaines étapes appropriées.

En savoir plus

[Nous prévenons la corruption](#)

[Nous protégeons les informations confidentielles et exclusives](#)



Nous respectons les lois internationales

Notre engagement

Interface prend très au sérieux les sanctions économiques ainsi que les lois et règlements relatifs au contrôle des exportations. Notre engagement à respecter la loi est le fondement de notre Code et de nos politiques éthiques. En vue de garantir la sécurité de notre entreprise, nous devons nous conformer à toutes les lois et sanctions internationales.

Mise en pratique

Comprendre et respecter les obligations au niveau mondial :

- Prendre connaissance des réglementations liées aux activités mondiales d'Interface. Les lois ne sont pas les mêmes dans tous les pays.
- Évaluer soigneusement les opportunités commerciales dans les pays faisant l'objet de sanctions.
- Se conformer à toutes les sanctions pertinentes concernant des pays, des personnes et des entreprises, tel qu'indiqué dans la [Politique de conformité aux sanctions d'Interface](#). Ne jamais conduire d'activités interdites dans des régions faisant l'objet de sanctions, ou avec des acheteurs ou des clients sanctionnés, à moins d'avoir reçu l'approbation du gouvernement et l'autorisation écrite de l'équipe juridique d'Interface.
- Si les directives d'Interface entrent en conflit avec une loi du pays où vous vivez et travaillez, contactez immédiatement l'équipe juridique d'Interface.
- Se conformer aux contrôles internationaux concernant l'exportation, l'importation et le transfert de marchandises.
- S'assurer que toute chose destinée à l'importation ou à l'exportation dispose de la documentation, de l'étiquetage, des permis, licences et approbations requis.
- Obtenir l'approbation de l'équipe juridique avant de fabriquer des produits personnalisés pour l'armée, la défense ou la police.
- Ne pas faciliter ni soutenir des importations ou des exportations illégales par des tiers. Surveiller tout signe indiquant qu'un tiers n'est pas transparent.
- Signaler les violations ou violations potentielles à l'équipe juridique d'Interface ou à la ligne d'assistance d'Interface en matière d'éthique (<https://interface.ethicspoint.com>).
- Prévenir votre responsable ou l'équipe juridique d'Interface si un tiers vous pose des questions concernant le respect par l'entreprise des lois en matière de sanctions. Attendre les directives de l'équipe juridique avant de répondre.



Lutte contre le blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent a pour but de masquer l'origine de fonds provenant d'activités illégales. En général, le blanchiment d'argent résulte d'actes de corruption, de fraude, du trafic de drogue ou de la traite d'êtres humains. En vue de rendre le monde meilleur, nous devons pouvoir être en mesure de détecter et d'éviter cette menace.

Interface respecte toutes les lois applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent. Prévenir le blanchiment d'argent :

- Connaître et comprendre les personnes et les entreprises avec lesquelles vous traitez.
- Être attentif à tout signe de blanchiment d'argent. Signaler tout signe à l'équipe juridique d'Interface, sans informer le tiers concerné.

Les signes de blanchiment d'argent peuvent inclure :

- Réticence à fournir des informations ou des documents de base.
- Fourniture de fausses informations ou faux documents.
- Utilisation de sociétés-écrans (sociétés sans but commercial), ou de structures organisationnelles complexes ou inhabituelles pour effectuer ou recevoir des paiements.
- Utilisation d'une banque pour payer Interface, la banque ne se situant pas dans le même pays ou le même emplacement que le payeur, tel qu'une banque offshore.
- Un client souhaitant seulement payer en espèces.

En savoir plus

[Politique de conformité aux sanctions](#)



Notre objectif au travail : Protéger nos actifs

Nous garantissons l'intégrité de nos contrôles financiers

Nous protégeons nos actifs

Nous protégeons les informations confidentielles et exclusives

Nous garantissons l'intégrité de nos contrôles financiers

Notre engagement

Nous sommes honnêtes et précis lorsque nous enregistrons et rapportons les informations, quelle que soit leur nature. Il incombe à l'ensemble des salariés d'Interface de garantir l'exactitude de nos dossiers financiers. En se conformant à nos contrôles internes robustes, nos employés prennent des décisions commerciales responsables, évitent la fraude, respectent la loi et garantissent l'intégrité financière.

Mise en pratique

Maintenir notre intégrité financière :

- S'assurer que tous les rapports présentent notre véritable situation financière, nos opérations et nos flux de trésorerie réels à tous égards importants.
- Se conformer aux lois, aux règles gouvernementales et aux règlements applicables.
- Veiller à ce que nos livres et registres externes soient conformes aux principes comptables généralement reconnus.
- Ne jamais se livrer à une comptabilité frauduleuse ou trompeuse ou à une comptabilité « officieuse ».
- Ne jamais cacher des fonds ou des actifs.
- Consigner toute information financière rapidement et avec exactitude.
- Ne pas essayer d'influencer ou d'induire en erreur notre équipe en charge des finances ou une personne participant à notre audit.
- S'assurer que tous les systèmes d'enregistrement d'informations et de déclaration fonctionnent correctement. Les contrôler régulièrement.
- Respecter ces règles pour tous les rapports ou enregistrements, y compris les rapports de contrôle de la qualité et les rapports de vente.
- Signaler toute activité comptable suspecte via la ligne d'assistance d'Interface en matière d'éthique (<https://interface.ethicspoint.com>).

Ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique d'Interface

Les employés doivent signaler toute activité de comptabilité, de contrôle comptable interne ou d'audit contraire à l'éthique par le biais de la ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique d'Interface. Pour signaler un problème, visitez la page Web de la ligne d'assistance téléphonique à l'adresse suivante : <https://interface.ethicspoint.com>. Les signalements peuvent être effectués en ligne ou par téléphone (trouvez votre numéro local sur <https://interface.ethicspoint.com>), et vous pouvez choisir de rester anonyme.

En savoir plus

[Nous respectons les lois internationales](#)

Nous protégeons nos actifs

Notre engagement

Nos actifs sont le résultat du travail dévoué de l'ensemble de nos salariés passés et présents. Nous nous engageons à les protéger contre la perte, les dommages, le gaspillage et toute utilisation inappropriée.

Mise en pratique

Protéger les actifs d'Interface :

- Prendre soin de tout bien d'Interface sous votre contrôle.
- Ne pas utiliser les fonds, actifs ou autres ressources de l'entreprise à des fins personnelles sans autorisation.
- Utiliser la propriété d'Interface uniquement comme prévu pour votre travail, sauf autorisation d'un responsable.
- Ne pas vendre, prêter, donner ou jeter le matériel, les équipements ou les fournitures d'Interface à moins que cela ait été approuvé.

Actifs électroniques

Protéger les actifs d'Interface :

- Être conscient que, dans la mesure permise par les lois applicables, votre utilisation de nos systèmes n'est pas privée, même si vous y accédez via vos appareils personnels.
- Limiter l'utilisation personnelle des systèmes et dispositifs électroniques d'Interface. Toute utilisation de ce type doit protéger l'intégrité de ces systèmes et se conformer aux politiques d'Interface.
- Prendre soin des systèmes électroniques de l'entreprise. Assurer leur protection. Suivre les consignes de sécurité et ne pas fournir un accès à des personnes non autorisées. Ne partager aucun mot de passe réseau.
- Ne pas télécharger de logiciels ou de données concédés sous licence à Interface sur des appareils nouveaux ou externes sans l'autorisation du service IT.
- Ne pas télécharger, installer ou utiliser des logiciels, du matériel ou des données non approuvés.
- Respecter toutes les règles et procédures de sécurité pour vos identifiants, mots de passe et informations personnelles ; faire preuve d'une extrême diligence concernant la cybersécurité.
- Ne pas accéder ou essayer d'accéder à des informations sécurisées de l'entreprise sans autorisation.
- Signaler toute atteinte à la sécurité à votre responsable, à un responsable informatique, aux RH ou à l'équipe juridique Interface.

Questions et Réponses : Protection des actifs

- Q.** J'ai cliqué sur un lien dans un message e-mail suspect, ensuite j'ai saisi mon mot de passe réseau lorsqu'invité à le faire. Je crains qu'une personne non autorisée puisse maintenant avoir accès à mon compte. Que devrais-je faire ?
- R.** Vous avez peut-être cliqué sur un e-mail d'hameçonnage, un tel message est conçu pour accéder à des informations d'Interface sécurisées. Votre système électronique est connecté à l'ensemble de nos systèmes et doit être protégé afin de garantir la sécurité de nos actifs. Modifiez immédiatement votre mot de passe et alertez le service IT par l'intermédiaire de votre service d'assistance informatique régional.
- Q.** Un collègue me confie qu'il a pris des échantillons de moquette et les a vendus sur eBay. Est-ce acceptable ?
- R.** Non. La protection des actifs d'Interface implique que nous ne vendons pas la propriété d'Interface pour notre propre bénéfice. Cet employé a volé des biens de l'entreprise et s'engage dans une activité secondaire qui est en conflit avec les intérêts d'Interface. Informez votre responsable de cette utilisation non autorisée des biens d'Interface.

En savoir plus

[Nous garantissons l'intégrité de nos contrôles financiers](#)

[Nous protégeons les informations confidentielles et exclusives](#)

[Politique relative aux systèmes électroniques et communications](#)



Nous protégeons les informations confidentielles et exclusives

Notre engagement

Nos informations confidentielles et exclusives constituent une ressource précieuse. Elles font partie de ce qui fournit à Interface son avantage concurrentiel. Nous devons protéger ces informations contre toute divulgation non autorisée ou toute utilisation abusive. Nous devons agir avec intégrité lorsque nous traitons des informations privilégiées et des informations appartenant à des tiers.

Mise en pratique

Protéger les informations de tout le monde :

- Ne jamais divulguer d'informations confidentielles concernant Interface, sauf aux personnes autorisées ayant besoin de les connaître. Ne les divulguer à des tiers que conformément à un accord de non-divulgation signé ayant été approuvé par l'équipe juridique d'Interface.
- Prendre des mesures en vue de protéger les informations confidentielles lorsqu'elles sont transmises à un destinataire approuvé au moyen de systèmes électroniques.
- Libeller les messages e-mail CONFIDENTIELS dans la ligne d'objet lorsque ces messages contiennent des informations sensibles qui ne doivent être partagées que de manière restreinte.
- Ne garder aucune information confidentielle ouverte ou visible (sur des documents imprimés, des écrans d'ordinateur ou ailleurs) là où d'autres personnes pourraient les voir.

Réseaux sociaux

Lors de publications sur les réseaux sociaux :

- Traiter vos comptes personnels comme les vôtres. Sauf autorisation expresse de la direction d'Interface, ne pas utiliser le nom, logo d'Interface ou autres marques d'Interface dans votre pseudo/compte (handle) ou votre photo de profil.
- Si vous indiquez Interface comme votre lieu de travail dans votre bio, indiquez clairement que vos opinions sont les vôtres.
- Ne pas partager de secrets, de plans, de stratégies ou de questions juridiques d'Interface.
- En cas de doute, ne pas publier. Contacter les équipes en charge des communications ou du marketing de l'entreprise en vue de savoir quelles informations peuvent être partagées.
- Attribuer clairement tout contenu tiers que vous partagez et veiller en premier lieu à avoir obtenu les autorisations appropriées.
- Consulter notre [Politique globale relative aux réseaux sociaux](#)

Actions de l'entreprise et autres titres

Opérations impliquant des titres de l'entreprise :

- Ne pas acheter, vendre ou échanger des titres d'Interface si vous disposez d'informations privilégiées concernant l'entreprise. Ne tirer aucun avantage de ces informations de quelque manière que ce soit.
- N'autoriser aucun membre de votre famille ou quelconque personne avec qui vous vivez à négocier des titres pour lesquels vous détenez des informations privilégiées.
- Ne jamais partager d'informations privilégiées concernant Interface. Ne recommander ni l'achat ni la vente de titres d'Interface tant que vous avez accès à des informations privilégiées.
- Ne jamais acheter ni vendre des actions d'Interface avant que les informations privilégiées ne soient devenues publiques.
- Ne jamais négocier des titres d'Interface au cours des périodes d'interdiction ou de silence applicables.
- Ne pas effectuer de transactions spéculatives avec les titres d'Interface, telles que « ventes à découvert ». Ces pratiques peuvent donner l'impression que vous disposez d'informations privilégiées.
- Ne jamais négocier les titres d'une autre société cotée en bourse pour laquelle vous disposez d'informations privilégiées.

Qu'est-ce qui constitue des informations privilégiées ?

Les informations privilégiées sont des informations importantes, non publiques, concernant Interface et ses activités, telles que décrites dans la Politique relative aux délits d'initié d'Interface. En général, cela signifie des informations non publiques qu'un investisseur raisonnable considérerait comme importantes lorsqu'il décide d'acheter, de vendre, de conserver des titres Interface ou d'exercer tout droit de vote s'y rattachant, ou qui modifieraient la « combinaison totale » d'informations concernant Interface publiquement accessibles aux actionnaires et investisseurs. Les informations demeurent « non publiques » tant qu'elles n'ont pas été largement diffusées auprès du public et que celui-ci n'a pas eu le temps de les assimiler et évaluer. Toute information susceptible d'affecter le cours des actions d'Interface, qu'elle soit positive ou négative, doit être considérée comme importante. Les informations privilégiées peuvent inclure des informations sur les performances financières, des changements au niveau des dividendes, une éventuelle fusion ou acquisition, les développements de produits ou de services, les commandes de clients ou les changements au niveau de la direction. Elles peuvent également inclure des informations non publiques concernant les clients ou les fournisseurs d'Interface dont vous prenez connaissance dans le cadre de vos fonctions.



Questions et Réponses : Informations confidentielles ou exclusives

Q. J'ai envoyé un e-mail à un distributeur contenant l'ordre du jour d'une réunion à venir. Lorsque j'ai transféré l'e-mail, il comprenait une chaîne de messages antérieurs entre un responsable et moi. L'un de ces messages contenait des informations financières confidentielles. Que devrais-je faire ?

R. Il est important qu'Interface ne donne pas l'impression d'offrir des informations confidentielles à un distributeur. En fonction du contenu de l'e-mail, les informations pourraient également affecter notre relation commerciale avec un distributeur. Signalez immédiatement ce qui est arrivé à votre responsable. Il consultera l'équipe juridique d'Interface en vue de vous aider à déterminer la meilleure marche à suivre pour corriger l'erreur survenue avec le distributeur.

Q. Interface lance publiquement un nouveau produit prometteur la semaine prochaine. Je pense que cela va être formidable pour l'entreprise. J'ai posté sur les réseaux sociaux à ce sujet, ensuite mon cousin m'a envoyé un texto pour m'informer qu'il avait vu mon message. Il m'a demandé si c'était un bon moment pour acheter des actions Interface.

R. Notre réputation dépend du fait que les employés ne donnent nullement l'apparence de s'adonner au délit d'initié. De nouveaux produits sont toujours intéressants. Nous comprenons le désir de partager, mais partager trop tôt présente des problèmes éthiques et juridiques. Par exemple, si votre cousin achète des actions Interface maintenant, légalement, cela pourrait constituer un délit d'initié. Vous devez répondre « non » à votre cousin, supprimer votre message et signaler votre erreur à votre responsable.

En savoir plus

[Nous protégeons nos actifs](#)

[Politique globale relative aux réseaux sociaux](#)

[Politique relative aux délits d'initiés](#)

[Politique relative aux systèmes électroniques et les communications](#)



Notre objectif au travail : Contribuer au monde

Nous construisons un avenir durable
Nous soutenons les droits de l'homme

Nous construisons un avenir durable

Notre engagement

L'ambition d'Interface est de devenir la première entreprise écologiquement durable et restauratrice en matière d'environnement au monde. Nous continuons à servir cette mission avec des objectifs audacieux, tel que celui de devenir une entreprise à bilan carbone négatif d'ici 2040. Nous nous engageons à atteindre cet objectif et à nous mettre au défi d'adopter de nouveaux objectifs transformationnels.

Mise en pratique

En vue de générer un impact positif sur l'environnement, nous encourageons les salariés à :

- Prendre des mesures lorsque cela est raisonnablement possible en vue de réduire les déchets et le gaspillage.
- Trouver des moyens de réduire l'empreinte environnementale de l'entreprise et de ses produits.
- Proposer des idées en vue d'accroître l'efficacité.
- Trouver des façons d'utiliser davantage de ressources recyclées et renouvelables.

Notre parcours depuis Mission Zero® jusqu'à Climate Take Back™

En 1994, Interface a entrepris d'éliminer notre impact négatif sur l'environnement, un objectif qui a pris le nom de Mission Zero®. En 2019, nous avons célébré le succès de notre engagement Mission Zero.

En préparation de l'établissement d'un nouvel objectif, nous avons demandé aux employés quelle devrait être notre prochaine mission. La réponse a été que nous devions aller au-delà de notre objectif étant de devenir une entreprise durable et de nous engager à résoudre les problèmes mondiaux. Ainsi, en 2016, nous nous sommes engagés envers une nouvelle ambition : Climate Take Back™.

Notre objectif est d'inverser le réchauffement climatique et de créer un climat favorable à la vie. Se basant sur les lignes directrices des Objectifs de développement durable des Nations Unies et d'autres méthodologies scientifiques, Climate Take Back nous invite à trouver des moyens d'aller au-delà de notre engagement Mission Zero de ne pas nuire, en vue de générer un impact positif sur l'environnement par le biais de nos opérations.

Climate Take Back inclut d'afficher un bilan carbone négatif d'ici 2040 et d'exploiter nos sites de fabrication en utilisant 100 % d'énergie renouvelable. Pour en savoir plus sur Notre parcours, consultez notre site Web (<https://www.interface.com/US/en-US/sustainability/sustainability-overview.html>).

Nous soutenons les droits de l'homme

Notre engagement

Interface soutient les droits de l'homme fondamentaux pour tous. Nous nous engageons à respecter les lois du travail applicables dans tous les pays où nous exerçons nos activités. Interface s'oppose fermement au travail des enfants, au travail forcé ou à la traite d'êtres humains.

Mise en pratique

Traiter toutes les personnes avec dignité et respect :

- Fournir des conditions de travail, des heures de travail et une rémunération appropriée à l'ensemble des salariés d'Interface.
- Exiger des fournisseurs qu'ils s'engagent à adopter des pratiques de travail équitables et à améliorer continuellement les performances environnementales afin de protéger la santé et le bien-être des travailleurs, des communautés humaines et de la planète.
- Ne jamais recourir au travail infantile ou carcéral où que ce soit dans le monde.
- Ne pas « détourner le regard » lorsque vous voyez ou soupçonnez des violations des droits de l'homme.
- Signaler toute préoccupation à la ligne d'assistance d'Interface en matière d'éthique, à un responsable ou à l'équipe juridique d'Interface.
- Reconnaître le droit légal de nos salariés à la liberté d'association et les droits en vertu de la loi applicable de choisir un représentant aux fins de négociation collective, si souhaité.

En savoir plus

[Code de conduite des fournisseurs](#)
[Engagement envers les Droits de l'Homme](#)



© Christopher Payne/Esto

Ressources et Conclusion

Lorsque nous connaissons et suivons notre Code de conduite, nous vivons notre objectif au travail, chaque jour. Merci de votre engagement envers nos normes éthiques élevées.

En cas de préoccupation ou de problème, ou si vous avez des questions concernant une décision ou le présent Code, exprimez-vous ou demandez de l'aide à :

- La ligne d'assistance d'Interface en matière d'éthique (<http://www.interface.ethicspoint.com>)
- Un directeur ou un président de région
- Un représentant des ressources humaines
- L'équipe juridique Interface

Gardez à l'esprit qu'Interface ne tolère aucune mesure de représailles à l'encontre des employés signalant des problèmes de bonne foi.

Politiques et Documents

[Politique relative aux systèmes électroniques et communications](#)

[Vision globale en matière de sécurité](#)

[Politique globale relative aux réseaux sociaux](#)

[Politique relative aux délits d'initiés](#)

[Politique de conformité aux sanctions](#)

[Code de conduite des fournisseurs](#)

[Engagement envers les Droits de l'Homme](#)



© Christopher Payne/Esto

Interface®



Interface, Inc.
1280 West Peachtree St NW
Atlanta, GA 30309
États-Unis