

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS COTIZADAS**

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

FECHA FIN DE EJERCICIO

31/01/2015

C.I.F. A-15.075.062

Denominación Social:

INDUSTRIA DE DISEÑO TEXTIL, S.A. (INDITEX, S.A.)

Domicilio Social:

Avda. de la Diputación, Edificio Inditex, 15142 Arteixo (A Coruña)

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
DE INDUSTRIA DE DISEÑO TEXTIL, S.A.

El Consejo de Administración de INDUSTRIA DE DISEÑO TEXTIL, S.A. (INDITEX, S.A.) (en adelante, “**INDITEX**”, la “**Sociedad**”, la “**Compañía**”) recoge en el presente Informe Anual de Gobierno Corporativo toda la información relevante correspondiente al ejercicio social 2014, iniciado el 1 de febrero de 2014 y finalizado el 31 de enero de 2015, salvo en aquellos casos en los que se señalen otras fechas de referencia.

En España, la Ley 26/2003, de 17 de julio, por la que se modificó la Ley del Mercado de Valores (en adelante, “**LMV**”) y el, entonces vigente, Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, con el fin de reforzar la transparencia de las sociedades anónimas cotizadas (en adelante, “**Ley de Transparencia**”), desarrolló el conjunto de reflexiones sobre los principios y las prácticas que deben regir el gobierno corporativo de las sociedades cotizadas, contenidas en el Informe de la denominada “Comisión Olivencia” (en adelante, “**Informe Olivencia**”) y, posteriormente, en el Informe de la Comisión Especial para el Fomento de la Transparencia y Seguridad en los Mercados y en las Sociedades Cotizadas (en adelante, “**Informe Aldama**”), dando soporte normativo a sus conclusiones y recomendaciones en el ámbito del fomento de la transparencia.

Posteriormente, en 2006, el Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (en adelante, “**CNMV**”) aprobó el “Código Unificado de Buen Gobierno de las Sociedades Cotizadas” (en adelante, “**Código Unificado de Buen Gobierno**” o “**CUBG**”). Este Código Unificado de Buen Gobierno fue actualizado en junio de 2013, a los efectos de suprimir aquellas recomendaciones o definiciones vinculantes que se han incorporado a la normativa con posterioridad a 2006.

Recientemente, ha sido aprobada la Ley 31/2014, de 3 de diciembre, por la que se reforma la Ley de Sociedades de Capital (aprobada por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y denominada, en lo sucesivo, como “**Ley de Sociedades de Capital**” o “**LSC**”) para la mejora del gobierno corporativo (en adelante, “**Ley 31/2014**”) y la CNMV ha publicado, el pasado 24 de febrero de 2015, el nuevo Código de Buen Gobierno de Sociedades Cotizadas, aprobado por acuerdo del Consejo de la CNMV de 18 de febrero de 2015.

El contenido y la estructura de este Informe se ajustan a las exigencias de la normativa de aplicación, en el artículo 540 de la Ley de Sociedades de Capital, introducido por la citada Ley 31/2014, y en el Anexo I de la Circular 5/2013, de 12 de junio, de la CNMV, que establece los modelos de informe anual de gobierno corporativo de las sociedades anónimas cotizadas, de las cajas de ahorros y de otras entidades que emitan valores admitidos a negociación en mercados oficiales de valores, por la cual se determina el contenido del informe anual de gobierno corporativo de las sociedades anónimas cotizadas regulado en el artículo 5 de la Orden ECC/461/2013, de 20 de marzo.

El presente Informe Anual de Gobierno Corporativo es objeto de publicación como hecho relevante, de forma simultánea a la publicación del Informe Anual sobre Remuneraciones de los Consejeros, y puede ser consultado a través de la web corporativa de Inditex (www.inditex.com) o de la web de la CNMV (www.cnmv.es).

Inditex tiene establecidas sus normas de gobierno corporativo en sus Estatutos Sociales, en los Reglamentos del Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas, en el Reglamento Interno de Conducta de Inditex y su Grupo de Sociedades en materias relativas a los Mercados de Valores, en el Código de Conducta y Prácticas Responsables del Grupo Inditex y en el Estatuto del Consejo Social, tal y como a continuación se detalla:

Estatutos Sociales: Fueron aprobados por la Junta General de Accionistas en julio de 2000 y, posteriormente, han sufrido diversas modificaciones. Entre estas revisiones, pueden

destacarse la adaptación de los Estatutos Sociales a: (i) las nuevas obligaciones de transparencia, información y protección del inversor introducidas por la Ley 44/2002, de 22 de noviembre, de Medidas de Reforma del Sistema Financiero (en adelante, "**Ley Financiera**") y por las recomendaciones y conclusiones contenidas en el Informe Aldama; (ii) la Ley de Transparencia y a la inclusión de recomendaciones de gobierno corporativo, destacando, entre otras: (a) la eliminación del requisito de ser titular de un número mínimo de acciones de la Sociedad para tener derecho de asistencia a la Junta General; (b) la regulación de la posibilidad para los accionistas de conferir la representación y emitir el voto por medios postales o electrónicos; (c) el establecimiento de normas para el caso de que el representante de un accionista se halle incurso en conflicto de interés; (d) la reforma de la composición del Comité de Auditoría y Control; (e) la regulación de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones y (f) la incorporación de un nuevo artículo sobre la web corporativa; (iii) las modificaciones introducidas por la Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre Modificaciones estructurales de las Sociedades Mercantiles y la ampliación del número máximo de miembros de las Comisiones de Supervisión y Control del Consejo de Administración (el Comité de Auditoría y Control y la Comisión de Nombramientos y Retribuciones), para su adecuación a las necesidades de la Sociedad y a la composición del Consejo de Administración, con motivo del nombramiento por la Junta General de Accionistas de dos nuevos consejeros independientes; (iv) la Ley de Sociedades de Capital con la modificación de la forma y contenido de la convocatoria de la Junta General de Accionistas, de las funciones del Comité de Auditoría y Control, de conformidad con la entonces vigente disposición adicional 18ª de la LMV y del contenido de la web para información de los accionistas y la sustitución de las menciones a la antigua "Ley de Sociedades Anónimas" o cualquier otra referencia expresa a una ley, por una referencia genérica a la "Ley" o a "la normativa aplicable", a fin de evitar que sucesivos cambios normativos obliguen a revisar los Estatutos Sociales y (v) los cambios normativos introducidos por la Ley 25/2011, de 1 de agosto, de reforma parcial de la Ley de Sociedades de Capital y de incorporación de la Directiva 2007/36/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio, sobre el ejercicio de determinados derechos de los accionistas de sociedades cotizadas, que ha supuesto algunas modificaciones en la regulación de las sociedades anónimas cotizadas.

Finalmente, en la reunión de la Junta General de Accionistas de 15 de julio de 2014, los Estatutos Sociales fueron modificados parcialmente con el fin de (i) adaptar el número de acciones de la Sociedad, tras el acuerdo de desdoblamiento del número de acciones de la Sociedad mediante la reducción del valor nominal de las acciones en la proporción de cinco acciones nuevas por cada acción antigua, sin variar la cifra de capital social, (ii) reducir el plazo de duración del mandato de los consejeros a cuatro años y (iii) dotar de mayor flexibilidad a la forma de publicar la convocatoria de la Junta General de Accionistas.

Reglamento del Consejo de Administración: Fue aprobado por el Consejo de Administración en julio de 2000. Tiene por objeto determinar los principios de actuación del Consejo de Administración, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros e incluye, entre otras cuestiones, normas relativas a la designación y cese de Consejeros, sus derechos y deberes y las relaciones del Consejo de Administración con los accionistas, con los mercados y con los auditores externos, todo ello con el fin de alcanzar el mayor grado de eficiencia posible. Este Reglamento ha sido reformado en diversas ocasiones, con objeto de adaptarlo a: (i) las nuevas obligaciones introducidas por la Ley Financiera y a las recomendaciones contenidas en el Informe Aldama; (ii) la Ley de Transparencia, su normativa de desarrollo y las tendencias en materia de buen gobierno más recientes en aquel momento; (iii) las nuevas recomendaciones del Código Unificado de Buen Gobierno; (iv) las modificaciones realizadas en los Estatutos Sociales, incluida la ampliación del número máximo de miembros de las Comisiones de Supervisión y Control del Consejo de Administración (el Comité de Auditoría y Control y la Comisión de Nombramientos y Retribuciones), para adecuarlo a las necesidades de la Sociedad y a la composición del Consejo de Administración, dado el nombramiento por la Junta General de dos nuevos consejeros independientes.

En la reunión del Consejo de Administración de 12 de junio de 2012, se modificó el Reglamento del Consejo de Administración con el fin de adaptarlo a la redacción de los Estatutos Sociales y de: (i) incorporar los cambios normativos introducidos por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible y la Ley 25/2011, de 1 de agosto, entre los que destacan la introducción de la posibilidad de que el Consejo de Administración pueda ser convocado por un tercio de los consejeros en determinados casos y la modificación del artículo 28.3 y 28.4 y del artículo 39.2 para adaptar su contenido a los entonces vigentes artículos 61 *bis* y 61 *ter* de la LMV, que regulaban la obligación de las sociedades cotizadas de formular anualmente los informes sobre gobierno corporativo y sobre remuneraciones de los consejeros; (ii) reflejar las recomendaciones 44 y 54 del Código Unificado de Buen Gobierno; (iii) ampliar las competencias del Comité de Auditoría y Control y de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones; así como (iv) eliminar las referencias a la derogada “Ley de Sociedades Anónimas” y sustituirlas por las oportunas referencias a la Ley de Sociedades de Capital e introducir mejoras técnicas y de redacción.

Reglamento de la Junta General de Accionistas: Fue aprobado por la Junta General de Accionistas de 18 de julio de 2003. Tiene por finalidad regular el funcionamiento de la Junta General de Accionistas en cuanto a su convocatoria, preparación, información, concurrencia, desarrollo y ejercicio de los derechos políticos, e informar a los accionistas de sus derechos y deberes en relación con la misma. Dicho Reglamento ha sido modificado en diversas ocasiones. Entre ellas, destaca su modificación para: (i) incorporar las disposiciones de la Ley de Transparencia y de su normativa de desarrollo; (ii) actualizar su contenido a las tendencias en materia de buen gobierno más recientes en aquel momento y a las nuevas recomendaciones establecidas en el Código Unificado de Buen Gobierno; (iii) adaptar su redacción a los cambios normativos introducidos por la Ley de Sociedades de Capital y la eliminación de las referencias a la derogada la “Ley de Sociedades Anónimas” o cualquier otra referencia expresa a la normativa aplicable por una referencia genérica a la “Ley” o a la “normativa aplicable” y (iv) adecuar su redacción a los Estatutos Sociales e introducir los cambios normativos introducidos por la Ley 25/2011 y adaptar las competencias de la Junta General de Accionistas en materia de remuneración mediante entrega de acciones y la votación consultiva del informe anual sobre remuneraciones de los consejeros.

La última modificación del Reglamento fue acordada en la Junta General de Accionistas de 15 de julio de 2014 para, de conformidad con la nueva redacción de los Estatutos Sociales, dotar de mayor flexibilidad a la forma de publicar el anuncio de convocatoria de la Junta General de Accionistas.

Reglamento Interno de Conducta de Inditex y su Grupo de Sociedades en materias relativas a los Mercados de Valores (en adelante, “**Reglamento Interno de Conducta**” o “**RIC**”): Aprobado por el Consejo de Administración en julio de 2000. Contiene, entre otras materias, las reglas sobre confidencialidad de la información relevante, operaciones con valores de Inditex por parte de las personas incluidas en su ámbito de aplicación, política de autocartera y comunicación de hechos relevantes. El RIC fue modificado, entre otros, con fin de adaptarlo a las obligaciones introducidas por la Ley Financiera y a las recomendaciones contenidas en el Informe Aldama, redefiniendo varios conceptos y reforzando el control sobre las operaciones con valores de la Sociedad que pudieran eventualmente efectuar las personas incluidas en su ámbito de aplicación.

Finalmente, el RIC fue reformado por acuerdo del Consejo de Administración de 13 de junio de 2006 a los efectos de adaptar su contenido a lo dispuesto en el Real Decreto 1333/2005, de 11 de noviembre, por el que se desarrolla la Ley del Mercado de Valores en materia de abuso de mercado.

Código de Conducta y Prácticas Responsables del Grupo Inditex: Aprobado por el Consejo de Administración el 17 de julio de 2012. Sustituye al anterior Código Ético de Conducta del Grupo Inditex y a la anterior Directriz Interna de Prácticas Responsables del Personal del Grupo Inditex. El Código de Conducta y Prácticas Responsables establece los criterios de

actuación que deben ser observados por el personal del Grupo en el desempeño de sus responsabilidades profesionales. Tiene como objetivo procurar un compromiso profesional, ético y responsable de Inditex y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades en cualquier parte del mundo, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones entre el Grupo y sus principales grupos de interés (empleados, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio). El Código de Conducta y Prácticas Responsables se basa en una serie de principios generales. Entre ellos, destacan que todas las operaciones del Grupo Inditex se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable; todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con el Grupo Inditex, recibirán un trato justo y digno y que todas las actividades del Grupo se realizarán de la manera más respetuosa con el medio ambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

El texto íntegro vigente de todos los documentos anteriores se encuentra disponible en la web corporativa (www.inditex.com): (i) en el apartado “Inversores”, subapartado “Gobierno Corporativo” y (ii) en el apartado “Nuestro Grupo”, subapartado “Nuestros Principios” y en el apartado “Sostenibilidad”.

Estatuto del Consejo Social: El Consejo Social es el órgano asesor de Inditex en materia de Responsabilidad Social Corporativa. En diciembre de 2002, el Consejo de Administración acordó su constitución y aprobó su Estatuto, que determina los principios de actuación, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros.

Como consecuencia de la reciente Ley 31/2014 y de la publicación del nuevo Código de Buen Gobierno de sociedades cotizadas, Inditex ha iniciado un proceso de revisión y adaptación de la normativa interna a las nuevas exigencias legales, a las nuevas recomendaciones en materia de buen gobierno y a las tendencias más recientes en materia de gobierno corporativo.

A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

A.1. Complete el siguiente cuadro sobre el capital social de la sociedad:

Fecha de última modificación	Capital social (€)	Número de acciones	Número de derechos de voto
20-07-2000: Acuerdo de Junta General de Accionistas	93.499.560 euros	3.116.652.000 acciones	3.116.652.000

Indique si existen distintas clases de acciones con diferentes derechos asociados:
 Sí No x

Clase	Número de acciones	Nominal unitario	Número unitario de derechos de voto	Derechos diferentes
-	-	-	-	-

Todas las acciones son de la misma clase y serie, estando representadas por medio de anotaciones en cuenta y suscritas y desembolsadas en su totalidad.

INDITEX cotiza en las Bolsas españolas desde el día 23 de mayo del año 2001 y forma parte del índice selectivo *IBEX35* desde julio de 2001. También forma parte del *Eurostoxx 600* desde septiembre de 2001, del índice selectivo *Morgan Stanley Capital International* desde noviembre de 2001, del *Dow Jones Sustainability Index*

desde septiembre de 2002, del *FTSE4Good* desde octubre de 2002 y del índice bursátil *FTSE ISS Corporate Governance* desde su creación en diciembre de 2004.

La Junta General de Accionistas, en su sesión de fecha 15 de julio de 2014, acordó como punto cuarto del Orden del Día, el desdoblamiento del número de acciones de la Sociedad mediante la reducción del valor nominal de las acciones de quince céntimos de euro (0,15 €) a tres céntimos de euro (0,03 €) por acción, en la proporción de cinco acciones nuevas por cada acción antigua, sin variación en la cifra de capital social y la consiguiente modificación del artículo 5 de los Estatutos Sociales para recoger el nuevo número de acciones de la Sociedad (3.116.652.000 acciones).

A.2. Detalle los titulares directos e indirectos de participaciones significativas, de su entidad a la fecha de cierre de ejercicio, excluidos los consejeros:

Dado que las acciones de INDITEX están representadas mediante anotaciones en cuenta y no existe un registro de accionistas mantenido por la Sociedad, no se conoce con exactitud la estructura de la propiedad de la misma.

En cualquier caso, según resulta de la información proporcionada en la página web de la CNMV (www.cnmv.es), así como de la información proporcionada por el accionista Rosp Corunna Participaciones Empresariales, S.L. a Inditex, los titulares de participaciones significativas de la Sociedad, a 31 de enero de 2015, excluidos los Consejeros, eran los siguientes:

Nombre o denominación social del accionista	Número de derechos de voto directos	Derechos de voto indirectos (*)		% sobre el total de derechos de voto
		Titular directo de la participación	Número de derechos de voto	
PARTLER 2006, S.L.	289.362.325			9,284%
Dña. Sandra y D. Marcos Ortega Mera (*)	0		157.474.030	5,053%

(*) A través de:

Nombre o denominación social del titular directo de la participación	Número de derechos de voto directos	% sobre el total de derechos de voto
ROSPCORUNNA PARTICIPACIONES EMPRESARIALES, S.L.	157.474.030	5,053%

Indique los movimientos en la estructura accionarial más significativos acaecidos durante el ejercicio:

Nombre o denominación social del accionista	Fecha de la operación	Descripción de la operación
ROSPCORUNNA PARTICIPACIONES EMPRESARIALES, S.L.	14-10-2014	Adquisición indirecta de acciones de Inditex por parte de Dña. Sandra y D. Marcos Ortega Mera debido a la aceptación de la herencia de Dña. Rosalía Mera Goyenechea

A.3. Complete los siguientes cuadros sobre los miembros del consejo de administración de la sociedad, que posean derechos de voto de las acciones de la sociedad:

A 31 de enero de 2015, los miembros del Consejo de Administración que tenían participación en el capital de la Sociedad eran los siguientes:

Nombre o denominación social del consejero	Número de derechos de voto directos	Derechos de voto indirectos (*)		% sobre el total de derechos de voto
		Titular directo de la participación	Número de derechos de voto	
D. Pablo Isla Álvarez de Tejera	1.805.320	0		0,058%
D. Amancio Ortega Gaona	0	1.848.000.315 ^(*)		59,294%
D. José Arnau Sierra	30.000	0		0,001%
GARTLER, S.L.	1.558.637.990	0		50,010%
Dña. Irene Ruth Miller	66.200	0		0,002%
D. Nils Smedegaard Andersen	35.000	0		0,001%
D. Rodrigo Echenique Gordillo	0	0		0%
D. Carlos Espinosa de los Monteros Bernaldo de Quirós	150.000	0		0,005%
D. Emilio Saracho Rodríguez de Torres	0	0		0%

(*) A través de:

Nombre o denominación social del titular directo de la participación	Número de derechos de voto directos	% sobre el total de derechos de voto
GARTLER, S.L.	1.558.637.990	50,010%
PARTLER 2006, S.L.	289.362.325	9,284%
Total:	1.848.000.315	59,294%

% total de derechos de voto en poder del Consejo de Administración	59,361%
---	---------

Complete los siguientes cuadros sobre los miembros del consejo de administración de la sociedad, que posean derechos sobre acciones de la sociedad:

Nombre o denominación social del accionista	Número de derechos de voto directos	Derechos de voto indirectos (*)		Número de acciones equivalentes	% sobre el total de derechos de voto
		Titular directo	Número de derechos de voto		
D. Pablo Isla Álvarez de Tejera	Hasta un máximo de 252.180 acciones (un	-	-	-	Hasta un máximo de

	máximo de 130.000 acciones corresponden al primer ciclo y un máximo de 122.180 acciones al segundo ciclo) como consecuencia del Plan de Incentivo a Largo Plazo en Acciones dirigido a miembros del equipo directivo y otros empleados del Grupo Inditex, de conformidad con las condiciones del Plan de Incentivo a Largo Plazo en Acciones aprobado por la Junta General de 16 de julio de 2013.				0,008 %
--	--	--	--	--	---------

A.4. Indique, en su caso, las relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de participaciones significativas, en la medida en que sean conocidas por la sociedad, salvo que sean escasamente relevantes o deriven del giro o tráfico comercial ordinario:

La Sociedad no ha recibido comunicación alguna con relación a la existencia de relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria entre los titulares de participaciones significativas que tengan carácter relevante o que no deriven del giro o tráfico comercial ordinario, sin perjuicio de la referida en el punto A.3 anterior en cuanto a que el consejero D. Amancio Ortega Gaona es el titular indirecto de las acciones de Inditex a través de los accionistas significativos Gartler, S.L. y Partler 2006, S.L. y que Rosp Corunna Participaciones Empresariales, S.L., según se ha indicado en el apartado A.2 anterior, es propiedad de Dña. Sandra y D. Marcos Ortega Mera, que son hijos de D. Amancio Ortega Gaona.

A.5. Indique, en su caso, las relaciones de índole comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de participaciones significativas, y la sociedad y/o su grupo, salvo que sean escasamente relevantes o deriven del giro o tráfico comercial ordinario:

No han existido relaciones de índole comercial, contractual o societaria entre los titulares de participaciones significativas y la Sociedad que tengan carácter relevante o que no deriven del giro o tráfico comercial ordinario, ello sin perjuicio de la información que se facilita, por razones de transparencia, en el apartado D posterior relativo a "Operaciones Vinculadas y Operaciones Intragrupo".

A.6. Indique si han sido comunicados a la sociedad pactos parasociales que la afecten según lo establecido en los artículos 530 y 531 de la Ley de Sociedades de Capital. En su caso, descríbalos brevemente y relacione los accionistas vinculados por el pacto:

Sí No x

Intervinientes del pacto parasocial	% de capital social afectado	Breve descripción del pacto
-	-	-

Indique si la sociedad conoce la existencia de acciones concertadas entre sus accionistas. En su caso, descríbalas brevemente:

Sí No x

Intervinientes acción concertada	% de capital social afectado	Breve descripción del concierto
-	-	-

En el caso de que durante el ejercicio se haya producido alguna modificación o ruptura de dichos pactos o acuerdos o acciones concertadas, indíquelo expresamente:

La Sociedad no ha recibido comunicación alguna en relación con la celebración de pactos parasociales ni tiene constancia de la existencia de acciones concertadas entre sus accionistas.

A.7. Indique si existe alguna persona física o jurídica que ejerza o pueda ejercer el control sobre la sociedad de acuerdo con el artículo 4 de la Ley del Mercado de Valores. En su caso, identifíquela:

Sí x No

Nombre o denominación social
D. Amancio Ortega Gaona

Observaciones
A través de GARTLER, S.L. y de PARTLER 2006, S.L. es titular del 59,294 % del capital social.

A.8. Complete los siguientes cuadros sobre la autocartera de la sociedad:

A fecha de cierre del ejercicio:

Número de acciones directas	Número de acciones indirectas (*)	% Total sobre capital social
3.500.000	0	0,112%

(*) A través de:

Nombre o denominación social del titular directo de la participación	Número de acciones directas
-	-
Total:	-

Detalle las variaciones significativas, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1362/2007, realizadas durante el ejercicio:

Con la finalidad de que la Sociedad disponga de las acciones necesarias para su entrega a los beneficiarios del Plan de Incentivo a Largo Plazo en Acciones dirigido a miembros del equipo directivo y otros empleados del Grupo Inditex, aprobado por la Junta General de Accionistas de 16 de julio de 2013 y dentro del ámbito de la

autorización para la adquisición derivativa de acciones citada en el apartado siguiente, la Sociedad adquirió un total de 3.500.000 acciones propias representativas del 0,112% del capital social (en el ejercicio social 2013, adquirió 2.250.000 acciones propias, representativas de un 0,072% del capital social y, en 2014, 1.250.000 acciones propias, representativas de un 0,040% del capital social).

A.9. Detalle las condiciones y plazo del mandato vigente de la Junta de Accionistas al Consejo de Administración para emitir, recomprar o transmitir acciones propias.

A la fecha de emisión del presente informe, se encuentra vigente la autorización concedida por la Junta General de Accionistas de 16 de julio de 2013, en virtud de la cual el Consejo de Administración queda habilitado para adquirir acciones propias. A continuación, se transcribe el tenor literal del acuerdo adoptado por la referida Junta General, en el punto sexto del Orden del Día:

“Autorizar al Consejo de Administración para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 146 de la Ley de Sociedades de Capital, pueda proceder a la adquisición derivativa de acciones propias, bien directamente bien a través de cualesquiera sociedades filiales en las que la Sociedad sea sociedad dominante, con respeto de los límites y requisitos legales y de las siguientes condiciones:

a) Modalidades de adquisición: la adquisición se hará por título de compraventa, permuta o dación en pago.

b) Número máximo de acciones a adquirir: acciones con un valor nominal que, sumado al de las que ya se posean por la Sociedad, directa o indirectamente, no exceda del 10% del capital social.

c) Precios máximo y mínimo: el precio mínimo de adquisición de las acciones será su valor nominal y el precio máximo será hasta un 105% de su valor de cotización en la fecha de adquisición.

d) Duración de la autorización: cinco (5) años desde la fecha del presente acuerdo.

A los efectos de lo dispuesto en la condición del apartado a) del punto 1º del artículo 146 de la Ley de Sociedades de Capital, se indica que las acciones que se adquieran en virtud de la presente autorización, podrán destinarse por la Sociedad, entre otros fines, a su entrega a los empleados o administradores de la Sociedad, ya sea directamente o como consecuencia del ejercicio de derechos de opción de los que aquéllos sean titulares, en virtud de planes de retribución del personal de la Sociedad o de su Grupo.

La presente autorización deja sin efecto la autorización aprobada por la Junta General de Accionistas celebrada el día 17 de julio de 2012.”

A.10. Indique si existe cualquier restricción a la transmisibilidad de valores y/o cualquier restricción al derecho de voto. En particular, se comunicará la existencia de cualquier tipo de restricciones que puedan dificultar la toma de control de la sociedad mediante la adquisición de sus acciones en el mercado.

Sí

No x

Descripción de las restricciones
-

Todas las acciones de la Sociedad cuentan con los mismos derechos políticos y económicos, sin que existan restricciones legales ni estatutarias a la adquisición o transmisión de acciones.

Por lo que respecta al ejercicio de los derechos de voto, la única restricción es la contenida en el artículo 83.1 de la Ley de Sociedades de Capital, relativa a que el accionista que se halle en mora en el pago de los desembolsos pendientes no podrá ejercitar el derecho de voto.

A.11. Indique si la Junta General ha acordado adoptar medidas de neutralización frente a una oferta pública de adquisición en virtud de lo dispuesto en la Ley 6/2007.

Sí No x

En su caso, explique las medidas aprobadas y los términos en que se producirá la ineficiencia de las restricciones:

-

A.12. Indique si la sociedad ha emitido valores que no se negocian en un mercado regulado comunitario.

Sí No x

En su caso, indique las distintas clases de acciones y, para cada clase de acciones, los derechos y obligaciones que confiera.

-

B JUNTA GENERAL

La Junta General de Accionistas, convocada y constituida con las formalidades legales, estatutarias y las previstas en su propio Reglamento, es el órgano supremo y soberano de expresión de la voluntad social. Sus acuerdos son obligatorios para todos los accionistas, incluso para los ausentes y disidentes, sin perjuicio de las acciones que a éstos pudieran corresponder con arreglo a la Ley.

De conformidad con los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Junta General, la Junta General de Accionistas se halla facultada para adoptar toda clase de acuerdos referentes a la Sociedad, estándole reservadas, en particular y sin perjuicio de cualesquiera otras que le asigne la normativa, las atribuciones siguientes:

- (a) Resolver sobre las cuentas anuales individuales de la Sociedad y, en su caso, consolidadas de la Sociedad y su grupo, y sobre la aplicación del resultado.
- (b) Nombrar y separar a los administradores, así como ratificar o revocar los nombramientos provisionales de tales administradores efectuados por el propio Consejo, y censurar su gestión.
- (c) Nombrar y separar a los auditores de cuentas.
- (d) Acordar la emisión de obligaciones, el aumento o reducción de capital, la supresión o limitación del derecho de suscripción preferente de nuevas acciones, la transformación, fusión, escisión o disolución de la Sociedad, la cesión global del activo y pasivo, la aprobación del balance final de liquidación, el traslado de domicilio al extranjero y, en general, cualquier modificación de los Estatutos Sociales.
- (e) Autorizar al Consejo de Administración para aumentar el capital social, o proceder a la emisión de obligaciones y otros valores de renta fija.

- (f) Aprobar el establecimiento de sistemas de retribución consistentes en la entrega de acciones o de derechos sobre ellas, así como de cualquier otro sistema de retribución que esté referenciado al valor de las acciones, que se establezcan en beneficio de los consejeros, así como pronunciarse, en votación consultiva, sobre el informe anual de remuneraciones de los consejeros.
- (g) Aprobar el Reglamento de la Junta General de Accionistas y sus modificaciones posteriores.
- (h) Decidir sobre los asuntos que le sean sometidos por acuerdo del Consejo de Administración.
- (i) Otorgar al Consejo de Administración las facultades que para casos no previstos estime oportunas.
- (j) Aprobar las operaciones que entrañen una modificación efectiva del objeto social y aquéllas cuyo efecto sea equivalente al de la liquidación de la Sociedad.

Además, de conformidad con la Ley 31/2014, de 3 de diciembre, de reforma de la Ley de Sociedades de Capital para la mejora del gobierno corporativo se reservan a la Junta General de Accionistas las siguientes competencias: la adquisición, la enajenación o la aportación a otra sociedad de activos esenciales; la transferencia a entidades dependientes de actividades esenciales desarrolladas hasta ese momento por la propia Sociedad; las operaciones cuyo efecto sea equivalente al de la liquidación de la Sociedad y política de remuneraciones de los consejeros.

El Consejo de Administración convocará la Junta General Ordinaria para su reunión necesariamente una vez al año, dentro de los seis meses siguientes al cierre de cada ejercicio económico para, al menos, censurar la gestión social, aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.

De conformidad con los artículos 168 y 495.2.a) de la Ley de Sociedades de Capital (en su redacción dada por la Ley 31/2014), la Junta General Extraordinaria se reunirá cuando lo acuerde el Consejo de Administración o lo solicite un número de socios que represente al menos un tres por ciento del capital social, expresando en la solicitud los asuntos a tratar. En este último caso, la Junta General de Accionistas deberá ser convocada para celebrarse dentro del plazo previsto por la normativa aplicable y en el Orden del Día se incluirán necesariamente los asuntos que hubiesen sido objeto de la solicitud.

En los acuerdos de convocatoria de la Junta General de Accionistas, el Consejo de Administración requerirá la presencia de Notario para que levante acta de la Junta General.

Las Juntas Generales habrán de ser convocadas por el Consejo de Administración mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Registro Mercantil o en uno de los diarios de mayor circulación en España, en la web de la Sociedad (www.inditex.com) y en la web de la CNMV (www.cnmv.es) con, al menos, un mes de antelación al señalado para su reunión o el plazo mayor que venga exigido legalmente, en su caso, por razón de los acuerdos sometidos a su deliberación. El anuncio de convocatoria expresará el nombre de la Sociedad, el día, el lugar y la hora de la misma, así como la fecha en que, si procediere, se reunirá la Junta General de Accionistas en segunda convocatoria, debiendo mediar al menos un plazo de veinticuatro horas entre la primera y la segunda convocatoria. El anuncio expresará asimismo, de forma clara y precisa, todos los asuntos que hayan de tratarse.

No más tarde de la fecha de publicación, o en todo caso el día hábil inmediatamente siguiente, el anuncio de convocatoria se remitirá por la Sociedad a la CNMV, así como a las Sociedades Rectoras de las Bolsas de Valores en donde cotizan las acciones de la Sociedad para su inserción en los correspondientes Boletines de Cotización. El texto del anuncio será igualmente accesible a través de la web de la Sociedad (www.Inditex.com).

No obstante lo anterior, la Junta General de Accionistas se entenderá convocada y quedará válidamente constituida para tratar cualquier asunto siempre que esté presente todo el capital social y los asistentes acepten por unanimidad su celebración.

B.1 Indique y, en su caso detalle, si existen diferencias con el régimen de mínimos previsto en la Ley de Sociedades de Capital (LSC) respecto al quórum de constitución de la Junta General.

Sí x

No

	% de quórum distinto al establecido en art. 193 LSC para supuestos generales	% de quórum distinto al establecido en art. 194 LSC para los supuestos especiales del art. 194 LSC
Quórum exigido en 1ª convocatoria	50% del capital social suscrito con derecho de voto	-
Quórum exigido en 2ª convocatoria	-	-

Descripción de las diferencias:

Los artículos 21.1 de los Estatutos Sociales y 15 del Reglamento de la Junta General disponen que la Junta General de Accionistas quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando los accionistas presentes o representados posean, al menos, el cincuenta por ciento del capital social suscrito con derecho de voto. En segunda convocatoria, con carácter general, quedará válidamente constituida la Junta General de Accionistas cualquiera que sea el capital social concurrente a la misma. No obstante, si la Junta está llamada a deliberar sobre el aumento o la reducción del capital social, la emisión de obligaciones, la transformación de la Sociedad, la fusión por creación de una nueva sociedad o mediante absorción de la Sociedad por otra entidad, la escisión total o parcial, la cesión global del activo y pasivo, la sustitución del objeto social así como cualquier otra modificación de los Estatutos Sociales, será necesaria, en segunda convocatoria, la concurrencia del veinticinco por ciento del capital social suscrito con derecho de voto.

Por tanto, la única diferencia entre dicho régimen y el que establece la Ley de Sociedades de Capital, tanto con carácter general como para supuestos especiales, radica en el quórum necesario para la constitución de la Junta General de Accionistas en primera convocatoria con arreglo al artículo 193 de la Ley de Sociedades de Capital, que los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Junta de la Sociedad han igualado con el quórum de constitución de la Junta General de Accionistas en primera convocatoria con arreglo al artículo 194 de la Ley de Sociedades de Capital (accionistas presentes o representados que posean, al menos, el cincuenta por ciento del capital suscrito con derecho a voto), sin que dicho quórum reforzado pueda considerarse una restricción a la toma de control de la Sociedad al ser de aplicación, únicamente, en primera convocatoria.

Ello está expresamente permitido por el artículo 193 de Ley de Sociedades de Capital cuando, tras disponer que la Junta General de Accionistas quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando los accionistas presentes o representados posean, al menos, el veinticinco por ciento del capital suscrito con derecho a voto, a continuación prevé que los estatutos puedan fijar un quórum superior.

B.2. Indique y, en su caso, detalle si existen diferencias con el régimen previsto en la Ley de Sociedades de Capital (LSC) para el régimen de adopción de acuerdos sociales:

Sí No x

Describa en qué se diferencia del régimen previsto en la LSC.

	Mayoría reforzada distinta a la establecida en el artículo 201.2 LSC para los supuestos del 194.1 LSC	Otros supuestos de mayoría reforzada
% establecido por la entidad para la adopción de acuerdos	-	-
Describa las diferencias		
-		

B.3. Indique las normas aplicables a la modificación de los estatutos de la sociedad. En particular, se comunicarán las mayorías previstas para la modificación de los estatutos, así como, en su caso, las normas previstas para la tutela de los derechos de los socios en la modificación de los estatutos.

De conformidad con los artículos 285 y siguientes de la Ley de Sociedades de Capital, corresponde a la Junta General de Accionistas de la Sociedad acordar cualquier modificación estatutaria.

Los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Junta General contienen las normas aplicables a las modificaciones estatutarias. El artículo 21 de los Estatutos Sociales y el artículo 15 del Reglamento de la Junta General establecen un quórum especial para la convocatoria de la Junta General de Accionistas que está llamada a deliberar sobre cualquier modificación de los Estatutos Sociales.

“La Junta General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando los accionistas presentes o representados posean, al menos, el cincuenta (50) por ciento del capital social suscrito con derecho de voto. En segunda convocatoria, con carácter general, quedará válidamente constituida la Junta General cualquiera que sea el capital concurrente a la misma. No obstante, si la Junta está llamada a deliberar sobre el aumento o la reducción del capital social, la emisión de obligaciones, la supresión o la limitación del derecho de suscripción preferente de nuevas acciones, la transformación de la Sociedad, la fusión por creación de una nueva sociedad o mediante absorción de la Sociedad por otra entidad, la escisión total o parcial, la cesión global del activo y pasivo, el traslado del domicilio al extranjero, la sustitución del objeto social así como cualquier otra modificación de los Estatutos Sociales, será necesaria, en segunda convocatoria, la concurrencia del veinticinco (25) por ciento del capital social suscrito con derecho de voto.”

El artículo 6.d) del Reglamento de la Junta General, atribuye expresamente a la Junta General de Accionistas la facultad de aprobar cualquier modificación de los Estatutos Sociales: *“De conformidad con lo establecido en los Estatutos sociales, la Junta General se halla facultada para adoptar toda clase de acuerdos referentes a la Sociedad, estándole reservadas, en particular y sin perjuicio de cualesquiera otras que le asigne la normativa, las atribuciones siguientes: (d) Acordar la emisión de obligaciones, el aumento o reducción de capital, la supresión o limitación del derecho de suscripción preferente de nuevas acciones, la transformación, fusión, escisión o disolución de la Sociedad, la cesión global del activo y pasivo, la aprobación del balance final de liquidación, el traslado de domicilio al extranjero y, en general, cualquier modificación de los Estatutos Sociales.”*

B.4. Indique los datos de asistencia en las juntas generales celebradas en el ejercicio al que se refiere el presente informe y los del ejercicio anterior:

Fecha Junta General	Datos de asistencia				Total
	% de presencia física	% en representación	% voto a distancia		
			Voto electrónico	Otros	
16-07-2013	0,08%	84,59%	1,16% ⁽¹⁾		85,83%
15-07-2014	0,08%	85,14%	0,09% ⁽²⁾		85,32 %

⁽¹⁾ Ciento cuarenta y tres accionistas votaron a distancia, mediante correo postal.

⁽²⁾ Ochenta y siete accionistas votaron a distancia, mediante correo postal.

B.5. Indique si existe alguna restricción estatutaria que establezca un número mínimo de acciones necesarias para asistir a la Junta General:

Sí No x

Número de acciones necesarias para asistir a la Junta General	1
---	---

B.6. Indique si se ha acordado que determinadas decisiones que entrañen una modificación estructural de la sociedad (“filialización”, compra-venta de activos operativos esenciales, operaciones equivalentes a la liquidación de la sociedad ...) deben ser sometidas a la aprobación de la junta general de accionistas, aunque no lo exijan de forma expresa las Leyes Mercantiles.

Sí x No D

De conformidad con los Estatutos Sociales, el artículo 6 del Reglamento de la Junta General establece que la Junta General de Accionistas se halla facultada para adoptar toda clase de acuerdos referentes a la Sociedad, estándole reservadas, entre otras, en particular y sin perjuicio de cualesquiera otras que le asigne la normativa, la cesión global del activo y pasivo, la aprobación del balance final de liquidación, el traslado de domicilio al extranjero y las operaciones que entrañen una modificación efectiva del objeto social y aquéllas cuyo efecto sea equivalente al de la liquidación de la Sociedad.

B.7. Indique la dirección y modo de acceso a la página web de la sociedad a la información sobre gobierno corporativo y otra información sobre las juntas generales que deba ponerse a disposición de los accionistas a través de la página web de la Sociedad.

El apartado “Inversores”, “Gobierno Corporativo” de la web corporativa (http://www.Inditex.com/es/investors/corporate_governance) contiene la información más relevante sobre el gobierno corporativo de la Sociedad (Estatutos Sociales, Reglamentos de la Junta General de Accionistas y del Consejo de Administración y Reglamento Interno de Conducta de Inditex y de su grupo de sociedades en materias relativas a los Mercados de Valores, la composición del Consejo de Administración y de sus Comisiones, el Informe Anual de Gobierno Corporativo, el Informe Anual sobre Remuneraciones de Consejeros).

El apartado “Junta General de Accionistas” contiene la información relativa a la Junta General. De forma simultánea a la convocatoria de la Junta General, se habilita un

acceso directo a la información sobre la Junta convocada en la página de inicio de la web corporativa.

Con relación a la Junta General de Accionistas celebrada en 2014 (http://www.Inditex.com/es/investors/corporate_governance/annual_general_meeting), dicho apartado contiene: los enlaces al Foro Electrónico de Accionistas y a la plataforma electrónica de voto o delegación a distancia; el anuncio de la Convocatoria y el Orden del día; la propuesta de los acuerdos correspondientes a los puntos del Orden del Día; los documentos sometidos a la aprobación de la Junta General de Accionistas (las cuentas anuales, el informe de gestión y el informe de auditoría, individuales y consolidados); el informe del Consejo de Administración con relación a la propuesta de desdoblamiento del número de acciones de quince céntimos de euro a tres céntimos de euro por acción, en la proporción de cinco acciones nuevas por cada acción antigua, sin variación en la cifra de capital social y la consiguiente modificación de los Estatutos Sociales; el informe del Consejo de Administración respecto a la propuesta de modificación de los Estatutos Sociales con relación a la reducción de la duración del mandato de los Consejeros a cuatro años y de la forma de publicar la convocatoria de la Junta General de Accionistas; el informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones con relación a la propuesta del Consejo de Administración a la Junta General de Accionistas sobre la reelección de consejero y el informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones que contenía la propuesta de nombramiento de consejero independiente; la declaración de responsabilidad sobre el contenido del informe financiero anual; el Informe Anual de Gobierno Corporativo 2013; el Informe Anual sobre Remuneraciones de los Consejeros 2013; los Informes anuales de actividades del Comité de Auditoría y Control y de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones relativos al ejercicio 2013; el documento de desarrollo de la normativa interna sobre voto y delegación a distancia; la tarjeta de voto y de delegación a distancia; la información sobre el número total de acciones y derechos de voto en la fecha de convocatoria; así como los acuerdos adoptados tras la celebración de la Junta General de Accionistas celebrada el 15 de julio de 2014; la información sobre los votos emitidos y el sentido de los mismos y el enlace al *webcast online* con la celebración de la Junta General de Accionistas.

Adicionalmente, en el apartado “Nuestro Grupo”, subapartado “Nuestros Principios” (http://www.inditex.com/es/our_group/our_approach) y en el apartado “Sostenibilidad” (<http://www.inditex.com/es/sustainability>), también se encuentra disponible otra información de interés, como el Código de Conducta y Prácticas Responsables y el Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores.

C ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD

C.1 Consejo de Administración

Salvo en las materias reservadas a la competencia de la Junta General de Accionistas, el Consejo de Administración se configura como el máximo órgano de decisión, supervisión y control de la Sociedad al tener encomendadas la dirección, administración, gestión y representación de la misma, delegando con carácter general la gestión de los negocios ordinarios de Inditex a favor de los órganos ejecutivos y del equipo de dirección y concentrando su actividad en la función general de supervisión, que comprende orientar la política de Inditex, controlar las instancias de gestión, evaluar la gestión de los directivos, adoptar las decisiones más relevantes para la Sociedad y servir de enlace con los accionistas.

Igualmente, corresponde al Consejo de Administración velar por el cumplimiento por la Sociedad de sus deberes sociales y éticos y de su deber de actuar de buena fe en sus relaciones con sus empleados y con terceros, así como velar para que ninguna persona o grupo reducido de personas ostente un poder de decisión dentro de la Sociedad no sometido a contrapesos y controles y para que ningún accionista reciba un trato de privilegio en relación con los demás.

El Consejo de Administración desarrolla sus funciones de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la empresa a largo plazo en interés común de todos los accionistas, lo que no deberá impedir la consideración de los demás intereses legítimos, públicos o privados, que confluyen en el desarrollo de toda actividad empresarial, y especialmente los de los otros "grupos de interés" de la Sociedad (empleados, clientes, proveedores y la sociedad civil en general), determinando y revisando sus estrategias empresariales y financieras según dicho criterio, procurando establecer un equilibrio razonable entre las propuestas elegidas y los riesgos asumidos.

C.1.1. Número máximo y mínimo de consejeros previstos en los estatutos sociales:

Número máximo de consejeros	12
Número mínimo de consejeros	5

C.1.2. Complete el siguiente cuadro con los miembros del consejo:

Nombre o denominación social del consejero	Representante	Cargo en el consejo	Fecha primer nombramiento	Fecha último nombramiento	Procedimiento de elección
D. Pablo Isla Álvarez de Tejera		Presidente y Consejero Delegado	9-06-2005	13-07-2010	Junta General de Accionistas
D. Amancio Ortega Gaona		Vocal	12-06-1985	13-07-2010	Junta General de Accionistas
D. José Arnau Sierra		Vicepresidente	12-06-2012	17-07-2012	Junta General de Accionistas
GARTLER, S.L.	Dña. Flora Pérez Marcote	Vocal	12-12-2006	17-07-2012	Junta General de Accionistas
Dña. Irene Ruth Miller		Vocal	20-04-2001	19-07-2011	Junta General de Accionistas
D. Nils Smedegaard Andersen		Vocal	08-06-2010	13-07-2010	Junta General de Accionistas
D. Rodrigo Echenique Gordillo		Vocal	15-07-2014	15-07-2014	Junta General de Accionistas
D. Carlos Espinosa de los Monteros Bernaldo de Quirós		Vocal	30-05-1997	15-07-2014	Junta General de Accionistas
D. Emilio Saracho Rodríguez de Torres		Vocal	08-06-2010	13-07-2010	Junta General de Accionistas

Número Total de Consejeros	9
-----------------------------------	---

Indique los ceses que se hayan producido en el consejo de administración durante el periodo sujeto a información:

Nombre o denominación social del consejero	Condición del consejero en el momento de cese	Fecha de baja
D. Juan Manuel Urgoiti López de Ocaña	Consejero independiente	10-6-2014

De conformidad con el apartado C.1.9. de este informe y el hecho relevante remitido por la Compañía a la CNMV, el Consejo de Administración aceptó, en fecha 10 de junio de 2014, la renuncia presentada por el consejero independiente, D. Juan Manuel Urgoiti López de Ocaña, como vocal del Consejo de Administración, de la Comisión Ejecutiva, del Comité de Auditoría y Control y de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones de Inditex.

C.1.3. Complete los siguientes cuadros sobre los miembros del Consejo y su distinta condición:

CONSEJEROS EJECUTIVOS

Nombre o denominación del consejero	Comisión que ha informado su nombramiento	Cargo en el organigrama de la sociedad
D. Pablo Isla Álvarez de Tejera	Comisión de Nombramientos y Retribuciones	Presidente y Consejero Delegado

Número total de consejeros ejecutivos	1
% sobre el total del Consejo	11,11 %

CONSEJEROS EXTERNOS DOMINICALES

Nombre o denominación del consejero	Comisión que ha informado su nombramiento	Nombre o denominación del accionista significativo a quien representa o que ha propuesto su nombramiento
GARTLER, S.L.	Comisión de Nombramientos y Retribuciones	D. Amancio Ortega Gaona
D. Amancio Ortega Gaona	Comisión de Nombramientos y Retribuciones ⁽¹⁾	D. Amancio Ortega Gaona
D. José Arnau Sierra	Comisión de Nombramientos y Retribuciones	D. Amancio Ortega Gaona

Número total de consejeros dominicales	3
% sobre el total del Consejo	33,33%

⁽¹⁾ El primer nombramiento del consejero dominical, D. Amancio Ortega Gaona, se produjo con anterioridad a la creación de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

CONSEJEROS EXTERNOS INDEPENDIENTES

Nombre o denominación del consejero	Comisión que ha informado su nombramiento	Perfil
D. Nils Smedegaard Andersen	Comisión de Nombramientos y Retribuciones	(1)
D. Rodrigo Echenique Gordillo	Comisión de Nombramientos y Retribuciones	(1)
Dña. Irene Ruth Miller	Comisión de Nombramientos y Retribuciones	(1)

D. Emilio Saracho Rodríguez de Torres	Comisión de Nombramientos y Retribuciones	(1)
---------------------------------------	---	-----

Número total de consejeros independientes	4
% total del Consejo	44,44%

(1) A continuación se describe de manera breve el perfil de los consejeros externos independientes:

D. Nils S. Andersen (56)

Consejero independiente desde junio de 2010. Licenciado en Comercio y Economía por la Universidad de Aarhus en Dinamarca. Se incorporó a la compañía Carlsberg en 1983 donde se convirtió en Vicepresidente del Grupo en 1988. De 1990 a 1997, el Sr. Andersen desempeñó sus labores en el extranjero como Consejero Delegado de Carlsberg España y posteriormente del grupo Carlsberg German Brewery. Nils Andersen dejó la compañía Carlsberg en 1997 para convertirse en Consejero Delegado de la división de bebidas de Hero con sede en Suiza, puesto que ocupó hasta 1999, año en el que se reincorporó a Carlsberg como miembro de la Comisión Ejecutiva, siendo responsable de operaciones de las bebidas europeas. En el año 2001 fue nombrado Consejero Delegado de Carlsberg A/S y lideró al grupo durante un período de adquisiciones y crecimiento internacional hasta que en 2007 dejó Carlsberg para convertirse en Socio y Consejero Delegado del Grupo A.P. Moller – Maersk. Nils Andersen es miembro de la Mesa Redonda Europea de Industriales (ERT, por sus siglas en inglés) desde el año 2001 y forma parte de la Mesa Redonda Ruso-Europea de Industriales (IRT) desde 2007. En el seno del Grupo A.P. Moller – Maersk, preside la Comisión Ejecutiva y es Presidente de Maersk Oil & Gas A/S y de Danish Supermarket A/S desde 2007. En el año 2010, recibió la condecoración danesa “Knight of the Dannebrog”.

D. Rodrigo Echenique Gordillo (68)

Consejero independiente desde Julio 2014. Licenciado en Derecho por la Universidad Complutense de Madrid y Abogado del Estado en excedencia. De 1973 a 1976 ocupó diversos cargos en la Administración del Estado. De 1976 a 1983 en Banco Exterior de España, como Jefe de los Servicios Jurídicos y luego Director General Adjunto. De 1984 a 1994 en Banco Santander, accediendo al Consejo de Administración del Banco en Octubre 1988 y siendo nombrado al mismo tiempo Consejero Delegado del Banco y miembro de la Comisión Ejecutiva donde permanece hasta Septiembre 1994. De Octubre 1994 a Enero 1999 miembro del Consejo de Administración, de la Comisión Ejecutiva y de todos los Comités de Consejo, presidiendo la Comisión de Auditoría y Control, así como Vicepresidente de Banco Santander de Negocios y de Santander Investment. Desde Enero 1999 a la actualidad continua como miembro del Consejo de Administración y de la Comisión Ejecutiva y de las Comisiones Delegadas de Riesgos, Nombramientos y Retribuciones, Internacional y de Auditoría y Control. Ha sido Vicepresidente de Banco Banif, S.A., Presidente de Allfunds Bank del que actualmente es Vicepresidente y Presidente de SPREA. Miembro del Consejo de Banco Santander International y Santander Investment. Ha desempeñado el cargo de Vocal del Consejo de Administración de variadas sociedades industriales y financieras: Ebro Azúcares y Alcoholes, S.A., Industrias Agrícolas, S.A., SABA, S.A., Lar, S.A. Miembro en su día y luego Presidente del Advisory Board de Accentures, S.A., Lucent Technologies, Consejo de Quercus y Agrolimen, S.A. Ha sido Presidente de Vallehermoso, S.A. y actualmente es Presidente de NH Hotels S.A., Vocento S.A. y

Vicepresidente Ejecutivo del Banco Santander. Miembro de la Comisión Ejecutiva y del Patronato de la Fundación Banco Santander y de Plan España. Fue Presidente del Consejo Social de la Universidad Carlos III de Madrid desde Julio 2001 a Febrero 2008.

Dña. Irene R. Miller (62)

Consejera independiente desde abril de 2001. Licenciada en Ciencias por la Universidad de Toronto y máster en Ciencias Químicas por la Universidad de Cornell. Inició su carrera profesional en General Foods Corporation y más tarde trabajó en banca de inversión en Rothschild Inc. y Morgan Stanley & Co. En 1991 se incorporó a Barnes & Noble como Senior Vice President de Corporate Finance y en 1993, antes de la salida a bolsa de Barnes & Noble, fue nombrada Directora Financiera de dicha sociedad. En 1995, fue designada consejera y Vicepresidenta del Consejo de Administración de Barnes & Noble. En la actualidad es Consejera Delegada de Akim, Inc, una sociedad de inversiones y consultoría americana, a la que se incorporó en el año 1997. Forma parte también del Consejo de Administración de Toronto-Dominion Bank Financial Group. Anteriormente, fue miembro de los Consejos de Administración de Oakley Inc., Benckiser N.V., The Body Shop International Plc., Barnes & Noble, Inc. y Coach, Inc.

D. Emilio Saracho Rodríguez de Torres. (59)

Consejero independiente desde junio de 2010. Licenciado en Ciencias Económicas por la Universidad Complutense de Madrid. Obtuvo un MBA por la Universidad de California en Los Angeles en 1980. Becario Fulbright. Empezó su trayectoria profesional en 1980 en el Chase Manhattan Bank, donde fue el responsable de las actividades en distintos sectores tales como Gas y Petróleo, Telecomunicaciones y Capital goods. En 1985, participó en la creación y desarrollo del Banco Santander de Negocios, donde lideró la división de Investment Banking. En 1989 fue nombrado responsable de la División de Grandes Empresas del Grupo Santander y nombrado Director General Adjunto. Fue asimismo consejero de FISEAT, Santander de Pensiones y Santander de Leasing. En 1990, trabajó para Goldman Sachs en Londres, como co-responsable de las operaciones españolas y portuguesas. En 1995, volvió a Santander Investment como Director General responsable del área de Investment Banking a nivel global. De 1996 a 1998, sus responsabilidades incluyen las operaciones del Banco en Asia. Se incorporó a J.P. Morgan en 1998 como Presidente para España y Portugal, responsable del negocio en la Península Ibérica y miembro del European Management Committee. Desde principios de 2006 hasta el 1 de enero de 2008, fue Chief Executive Officer de J.P. Morgan Private Bank para Europa, Oriente Medio y África, con base en Londres. Siendo a su vez miembro del Operating Committee y del European Management Committee, manteniéndose como Presidente de J.P. Morgan para España y Portugal. Responsable de las actividades de Investment Banking de J.P. Morgan para Europa, Oriente Medio y África. Es miembro del Comité Ejecutivo del Investment Bank y miembro del Executive Committee de JPMorgan Chase. Desde diciembre 2012, es Deputy CEO for EMEA.

Indique si algún consejero calificado como independiente percibe de la sociedad, o de su mismo grupo, cualquier cantidad o beneficio por un concepto distinto de la remuneración de consejero, o mantiene o ha mantenido, durante el último ejercicio, una relación de negocios con la sociedad o con cualquier sociedad de su grupo, ya sea en nombre propio o como accionista significativo, consejero o alto directivo de una entidad que mantenga o hubiera mantenido dicha relación.

Ningún consejero independiente percibe cantidad o beneficio por concepto alguno distinto de la remuneración de consejero, ni mantiene o ha mantenido, durante el último ejercicio, una relación de negocios con la Sociedad o su Grupo, ya sea en nombre propio o como accionista significativo, consejero o alto directivo de una entidad que mantenga o hubiera mantenido dicha relación.

En su caso, se incluirá una declaración motivada del consejo sobre las razones por las que considera que dicho consejero puede desempeñar sus funciones en calidad de consejero independiente.

Nombre o denominación social del consejero	Descripción de la relación	Declaración motivada
-	-	-

OTROS CONSEJEROS EXTERNOS

Nombre o denominación del consejero	Comisión que ha informado o propuesto su nombramiento
D. Carlos Espinosa de los Monteros Bernaldo de Quirós	Comisión de Nombramientos y Retribuciones

Número total de otros consejeros externos	1
% total del Consejo	11%

Detalle los motivos por los que no se pueden considerar dominicales o independientes y sus vínculos, ya sea con la sociedad o sus directivos, ya sea con sus accionistas:

Nombre o denominación social del consejero	Motivos	Sociedad, directivo o accionista con el que mantiene el vínculo
D. Carlos Espinosa de los Monteros Bernaldo de Quirós	De conformidad con el art. 529 <i>duodecies</i> LSC y la disposición transitoria segunda de la Orden ECC/461/2013, tras su reelección en la Junta General de 15 de julio de 2014, no es considerado independiente al haber sido consejero de Inditex durante un periodo continuado superior a 12 años.	-

Indique las variaciones que, en su caso, se hayan producido durante el periodo en la tipología de cada consejero:

Nombre o denominación social del consejero	Fecha del cambio	Condición anterior	Condición actual
D. Carlos Espinosa de los Monteros Bernaldo de Quirós	15-07-2014	Consejero externo independiente	Consejero "otro externo"

D. Carlos Espinosa de los Monteros Bernaldo de Quirós ha pasado a ser consejero “otro externo” a partir de su reelección por la Junta General de Accionistas en fecha 15 de julio de 2014.

C.1.4. Complete el siguiente cuadro con la información relativa al número de consejeras durante los últimos 4 ejercicios, así como el carácter de tales consejeras:

	Número de consejeras				% sobre el total de consejeros de cada tipología			
	Ejercicio 2014	Ejercicio 2013	Ejercicio 2012	Ejercicio 2011	Ejercicio 2014	Ejercicio 2013	Ejercicio 2012	Ejercicio 2011
Ejecutiva	0	0	0	0	0	0	0	0
Dominical	1	1	1	1	11,11 %	11,11 %	11,11 %	11,11 %
Independiente	1	1	1	1	11,11 %	11,11 %	11,11 %	11,11 %
Otras Externas	0	0	0	0	0	0	0	0
Total:	2	2	2	2	22,22 %	22,22 %	22,22 %	22,22 %

C.1.5 Explique las medidas que, en su caso, se hubiesen adoptado para procurar incluir en el consejo de administración un número de mujeres que permita alcanzar una presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Explicación de las medidas
<p>Según lo previsto en el apartado C.1.19, los consejeros son nombrados por la Junta General de Accionistas, quien podrá asimismo acordar la separación de cualquiera de ellos en cualquier momento.</p> <p>Las propuestas de nombramiento de consejeros que someta el Consejo de Administración a la consideración de la Junta General de Accionistas y las decisiones de nombramiento que adopte dicho órgano en virtud de las facultades de cooptación que tiene legalmente atribuidas deberán estar precedidas del correspondiente informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones y, en el caso de consejeros independientes, de la correspondiente propuesta por dicho órgano.</p> <p>De conformidad con el artículo 15.2.I) del Reglamento del Consejo de Administración, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones debe velar para que, al proveerse de nuevas vacantes o al nombrar nuevos consejeros, los procedimientos de selección garanticen la inexistencia de cualquier tipo de discriminación.</p> <p>Adicionalmente, de acuerdo con el artículo 529 <i>bis</i> de la Ley de Sociedades de Capital, tras su modificación por la Ley 31/2014, de 3 de diciembre, el Consejo de Administración deberá velar por que los procedimientos de selección de sus miembros favorezcan la diversidad de género, de experiencias y de conocimientos y no adolezcan de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación alguna y, en particular, que faciliten la selección de consejeras.</p> <p>Por otra parte, el Código de Conducta y Prácticas Responsables del Grupo Inditex establece que ninguna persona empleada en Inditex será objeto de discriminación por razón de género y que todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones</p>

laborales con otros empleados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.

C.1.6 Explique las medidas que, en su caso, hubiese convenido la comisión de nombramientos para que los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de consejeras, y la compañía busque deliberadamente e incluya entre los potenciales candidatos, mujeres que reúnan el perfil profesional buscado:

Explicación de las medidas
De conformidad con lo indicado en el epígrafe C.1.5., la Comisión de Nombramientos y Retribuciones debe velar para que, al proveerse de nuevas vacantes o al nombrar nuevos consejeros, los procedimientos de selección garanticen la inexistencia de cualquier tipo de discriminación.

Cuando a pesar de las medidas que, en su caso, se hayan adoptado, sea escaso o nulo el número de consejeras, explique los motivos que lo justifiquen:

Explicación de los motivos
-

C.1.7 Explique la forma de representación en el consejo de los accionistas con participaciones significativas.

Nombre o denominación del consejero	Nombre o denominación del accionista con participación significativa a quien representa o que ha propuesto su nombramiento
GARTLER, S.L.	D. Amancio Ortega Gaona
D. Amancio Ortega Gaona	D. Amancio Ortega Gaona
D. José Arnau Sierra	D. Amancio Ortega Gaona

C.1.8. Explique, en su caso, las razones por las cuales se han nombrado consejeros dominicales a instancia de accionistas cuya participación accionarial es inferior al 5% del capital:

No se han nombrado consejeros dominicales a instancia de accionistas cuya participación sea inferior al cinco por ciento del capital social.

Nombre o denominación social del accionista	Justificación
---	---------------

-	-
---	---

Indique si no se han atendido peticiones formales de presencia en el Consejo procedentes de accionistas cuya participación accionarial es igual o superior a la de otros a cuya instancia se hubieran designado consejeros dominicales. En su caso, explique las razones por las que no se hayan atendido:

Sí No x

Nombre o denominación social del accionista	Explicación
-	-

C.1.9. Indique si algún consejero ha cesado en su cargo antes del término de su mandato, si el mismo ha explicado sus razones y a través de qué medio, al Consejo, y, en caso de que lo haya hecho por escrito a todo el Consejo, explique a continuación, al menos los motivos que el mismo ha dado:

Nombre del consejero	Motivo del cese
D. Juan Manuel Urgoiti López de Ocaña	Renuncia voluntaria

D. Juan Manuel Urgoiti López de Ocaña remitió una carta por la que comunicaba a todo el Consejo que, tras más de 21 años en el cargo, consideraba que había llegado el momento de cesar en el mismo de manera voluntaria.

La renuncia del Sr. Urgoiti López de Ocaña como vocal del Consejo de Administración, de la Comisión Ejecutiva, del Comité de Auditoría y Control y de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones de la Sociedad fue aceptada por el Consejo de Administración en su reunión de 10 de junio de 2014, de conformidad con el hecho relevante remitido a la CNMV el 11 de junio de 2014.

C.1.10. Indique, en el caso de que exista, las facultades que tienen delegadas el o los consejero/s delegado/s:

El Presidente y Consejero Delegado, D. Pablo Isla Álvarez de Tejera, tiene delegadas todas y cada una de las facultades contenidas en la enumeración que más adelante se inserta, para que sean ejercitadas en la forma y condiciones siguientes: con carácter solidario e indistinto todas ellas, a excepción de aquellas facultades que a) comporten disposición de fondos por encima de una determinada cantidad, en cuyo caso será necesaria la actuación mancomunada o conjunta del Presidente y Consejero Delegado con otra persona que, en virtud de cualquier título jurídico, tenga también atribuida la facultad de que se trate o/y b) comporten la enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la Sociedad, para las que se requerirá previo acuerdo del Consejo de Administración o de la Comisión Ejecutiva.

La exigencia de actuación mancomunada prevista en el párrafo anterior no será de aplicación cuando se trate de operaciones, actos o contratos que, cualquiera que sea su cuantía, se realicen u otorguen entre sociedades integradas en el Grupo INDITEX, entendiéndose por tales aquellas compañías, ya españolas ya extranjeras, en las que INDITEX -bien directamente bien indirectamente a través de otras sociedades participadas-sea titular de, al menos, el 50% de su capital social, en cuyo caso,

cualquiera de las personas autorizadas podrá actuar solidariamente por sí sola, en nombre y representación de la Sociedad, con independencia de la cuantía del acto de que se trate.

Enumeración de facultades:

1.- Comparecer y ostentar la representación de la Sociedad ante toda clase de autoridades, organismos, centros, dependencias y oficinas de la Administración General del Estado, central o periférica, de las Comunidades Autónomas, de las Provincias y Municipios, de la Administración Corporativa, de la Independiente, y de la Europea, incluso ante los Registros Públicos de todas clases y, en general, ante cualquier entidad o persona pública o privada. Suscribir y presentar todo tipo de solicitudes, instancias, declaraciones simples o juradas, escritos y documentos; deducir y mantener todo género de pretensiones; y, en general, ejercitar todas las facultades que la gestión y defensa de los derechos de la Sociedad puedan exigir.

2.- Firmar, expedir, recibir y retirar de las oficinas o administraciones de correos y telégrafos la correspondencia postal o telegráfica, ordinaria, certificada, valores declarados, giros postales y telegráficos. Formular ante dichas administraciones u oficinas las reclamaciones a que hubiere lugar y cobrar, en su caso, las indemnizaciones que correspondan.

3.- Verificar expediciones de géneros y mercancías de cualquier clase, por vía terrestre, marítima o aérea, y recibir las que vengan a nombre de la Sociedad. Formular las oportunas reclamaciones contra las compañías de ferrocarriles, navieras o empresas de transporte en general, por averías, retrasos, desapariciones o por cualquier otra infracción del contrato de transporte, cobrando las indemnizaciones que convenga con ellas o las que declaren los tribunales. Suscribir acuerdos y convenios de todas clases con compañías de transporte, agencias de viaje, hoteles, restaurantes y demás personas o entidades que intervengan en el transporte de personas o en el ámbito de la hostelería y restauración.

4.- Reclamar y cobrar las cantidades que por cualquier concepto se adeuden a la Sociedad, firmando los recibos y otorgando las cartas de pago que procedan. Efectuar pagos. Rendir cuentas y exigir su rendición, impugnándolas o aprobándolas. Constituir, cancelar y retirar fianzas y depósitos de todas clases, incluso en/y de la Caja General de Depósitos y sus sucursales.

5.- Celebrar toda clase de contratos de préstamo y crédito. Abrir cuentas corrientes, de crédito, ahorro o de cualquier otra clase en entidades de crédito y/o establecimientos financieros de crédito, tanto públicos como privados; en todas ellas, así como en cualesquiera otras cuentas que existan a nombre de la Sociedad, imponer o ingresar sumas en dinero, retirar cantidades o disponer de las mismas por medio de recibos, cheques y talones, realizar abonos por transferencia u ordenar éstas, endosar o mandar cargar efectos de cambio, giro y crédito, así como recibos o facturas a cargo de la Sociedad; y aprobar o impugnar los saldos que las referidas cuentas arrojen; avalar a otras sociedades integradas en el grupo de empresas "INDITEX" y, en consecuencia, firmar en favor de las mismas, avales, fianzas y otros documentos de garantía, así como pólizas de afianzamiento y contragarantía y, en general, realizar todo cuanto la legislación y la práctica bancaria permitan.

6.- Librar, endosar, ceder o transmitir por cualquier otro medio distinto del endoso, aceptar y firmar, exigir conformidad, avalar, hacer cesión de la provisión, cobrar, descontar y pagar letras de cambio, pagarés, cheques, libranzas y demás efectos mercantiles, intervenir en su aceptación o en su pago, protestar dichas letras o efectos o hacer la declaración equivalente, y contestar en las actas de protesto los motivos que tenga para no aceptar o no pagar las giradas a cargo de la Sociedad. Actuar cambiariamente, activa o pasivamente, en toda clase de hechos, actos o negocios jurídicos y actuaciones o acciones prejudiciales y procesales por falta de aceptación o de pago, así como ejercitar cualquiera de las demás acciones previstas en la Ley Cambiaria y del Cheque u otra legislación aplicable.

7.- Otorgar, con la limitación antes referida respecto a los bienes inmuebles, todo género de actos y contratos referidos a toda clase de bienes, derechos, títulos-valores, participaciones, acciones y cuotas de participación, por y con los precios, prestaciones, contraprestaciones, términos, plazos, pactos, cláusulas y condiciones que juzgue procedentes. En particular, adquirir, ceder, conceder y enajenar o transmitir por cualquier título, incluso el de adjudicación en pago, toda clase de bienes, derechos, marcas y otros signos distintivos y derechos de propiedad industrial, valores, participaciones, acciones y cuotas de participación; contratar todo género de seguros obligatorios y voluntarios; ejecuciones de obras, servicios y suministros de todas clases; dar y tomar en arrendamiento, arrendamiento financiero o subarrendamiento; constituir, modificar, reconocer y extinguir derechos reales; incluso hipotecas mobiliarias y prendas sin desplazamiento de la posesión y cualquier tipo de gravamen sobre toda clase de bienes y derechos pertenecientes a la Sociedad; realizar agrupaciones, agregaciones, divisiones y segregaciones de fincas, declaraciones de obra nueva y divisiones de inmuebles en régimen de propiedad horizontal, estableciendo los estatutos por lo que ésta haya de regirse; y practicar e intervenir en mediciones, deslindes y amojonamientos, aprobándolos y firmando las actas que en su caso se levanten. En relación a dichos actos y contratos, podrá intervenir con la máxima amplitud de facultades en su ejecución y cumplimiento, exigiendo, en su caso, lo que éste requiera, así como modificarlos, novarlos, anularlos o rescindirlos.

8.- Otorgar todo género de actos y contratos relativos a productos, equipos y sistemas informáticos, de gestión, seguridad y comunicación, así como cuantos se refieran a los derechos de propiedad intelectual derivados de o relacionados con los mismos y, en general, cualesquiera referidos a todo tipo de bienes muebles; contratar ejecuciones de obras, servicios y suministros de todas clases, por y con los precios, contraprestaciones, términos, plazos, pactos, cláusulas y condiciones que juzgue procedentes. En particular, adquirir, ceder, conceder, gravar y enajenar o transmitir por cualquier título, incluso el de adjudicación en pago los citados bienes; tomarlos y darlos en arrendamiento, arrendamiento financiero o subarrendamiento; constituir, modificar, reconocer y extinguir o cancelar derechos reales y de garantía sobre los bienes muebles pertenecientes a la Sociedad. En relación a todos dichos actos y contratos, podrá intervenir con la máxima amplitud de facultades en su ejecución y cumplimiento, exigiendo, en su caso, lo que éste requiera, así como modificarlos, novarlos, anularlos, resolverlos o rescindirlos.

9.- Otorgar todo tipo de convenios de colaboración empresarial, tales como contratos de franquicia, *joint-venture*, cuentas en participación, de distribución comercial, concesiones y agencias y, en general, todos aquéllos que la expansión nacional e internacional de la Sociedad pueda requerir.

10.- Comparecer en escrituras de constitución, modificación, fusión o disolución de toda clase de entidades y sociedades y asistir, representando a la Sociedad, a asambleas, reuniones o Juntas Ordinarias y Extraordinarias, interviniendo en las mismas y emitiendo su voto en la manera que tenga por conveniente cualquiera que sea la materia sobre la que se debata y adopten acuerdos, aceptando cargos y nombramientos y, en general, ejercitando en nombre de la Sociedad cuantos derechos a la misma puedan corresponderle.

11.- Asistir, en nombre y representación de la Sociedad, a reuniones, juntas y asambleas de condóminos o copropietarios, interviniendo en las mismas y emitiendo su voto en la manera que tenga por conveniente, cualquiera que sea la materia sobre la que se debata y adopten acuerdos, aceptando cargos y nombramientos y, en general, ejercitando en nombre de la Compañía cuantos derechos a la misma puedan corresponderle en las Comunidades de Propietarios, así como en las reuniones que las mismas celebren, de conformidad con la vigente Ley de Propiedad Horizontal y demás legislación aplicable.

12.- Acudir en nombre de la Sociedad a toda clase de subastas y concursos convocados por el Estado, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y personas o entidades públicas o privadas y, al efecto, presentar pliegos, declaraciones, proyectos y presupuestos, formular ofertas y constituir fianzas; ostentando, en definitiva y sin limitación alguna, cuantas facultades sean necesarias para obtener y aceptar, provisional o definitivamente, con los condicionamientos que juzgare oportunos, la adjudicación de que se trate y ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones de ella derivados.

13.- Crear las oficinas, centros y dependencias de la Sociedad y organizar los servicios de las mismas. Contratar al personal, fijando las condiciones de selección e ingreso; nombrarlo y separarlo libremente, incluso al directivo y titulado; fijar sus derechos, deberes, facultades y atribuciones, sueldo, gratificaciones e indemnizaciones; acordar ascensos y traslados; ejercer el poder sancionador y disciplinario; así como actuar en nombre de la Sociedad ante los órganos de representación colectiva de los trabajadores y representarla en la negociación de acuerdos o convenios de cualquier ámbito y naturaleza.

14.- Representar a la Sociedad ante todo tipo de autoridades y órganos de la administración, cualquiera que ésta sea, que tengan competencias en materia laboral y de Seguridad Social, promoviendo expedientes y reclamaciones, solicitando o no la suspensión de los actos objeto de reclamación, comparecer e intervenir respecto de los asuntos ya en trámite en que su representada tenga interés directo o indirecto, en toda clase de expedientes y procedimientos, proponiendo y practicando todo tipo de pruebas; solicitar y obtener documentos, copias, certificaciones y traslados; presentar, formular y deducir todo género de escritos, solicitudes y alegaciones; y, en general, realizar cuantos actos sean precisos en la vida laboral de la Compañía, cursar su alta como empresa ante las autoridades laborales y de Seguridad Social, los necesarios para y derivados de la contratación de todo tipo de trabajadores, incluyendo la solicitud y cobro de subvenciones y bonificaciones, altas de trabajadores, etc., así como los que sean precisos para o vengan motivados por la modificación o extinción de tales relaciones laborales; los precisos para o derivados de la formación que haya de darse al personal de la Compañía; declaraciones y pagos de cuotas de la Seguridad Social, solicitudes de aplazamiento y devolución, todos los

que sean necesarios en las relaciones de la Sociedad con las oficinas de empleo y colocación; y, en general, seguir los procedimientos por todos sus trámites e incidencias, interponiendo o no los recursos procedentes, hasta obtener resoluciones firmes y su pleno cumplimiento.

15.- Representar a la Sociedad ante todo tipo de autoridades y órganos de la administración, cualquiera que ésta sea, que tengan competencias en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Riesgos Laborales, promoviendo expedientes y reclamaciones y, en general, realizando cuantos actos puedan convenir a la Compañía poderdante en aquellos expedientes en los que, de modo directo o indirecto, puede tener interés. Realizar cuanto sea preciso para promover y mantener la seguridad de los trabajadores en los centros de trabajo, dando cumplimiento a la legislación sobre prevención de Riesgos Laborales y demás normativa complementaria; planificar y ejecutar la política de prevención de riesgos; actuar en nombre de la Sociedad ante los trabajadores y sus órganos representativos y de participación en materia de prevención; redactar e implantar el plan de riesgos profesionales; organizar el servicio de prevención, dotándole de los medios humanos y materiales que sean necesarios para el desarrollo de su actividad; contratar y suscribir conciertos con entidades autorizadas para prestar o actuar como servicios de prevención externos; realizar, organizar y concertar la realización de evaluaciones de riesgos, reconocimientos médicos y otras medidas de vigilancia de salud y sistemas de prevención; contratar la realización de auditorías externas de prevención de riesgos laborales y, en general, todos aquellos actos que con dichos riesgos estén relacionados; proceder al aseguramiento de las contingencias comunes y profesionales de los trabajadores, suscribiendo convenios y documentos de asociación con Entidades Gestoras de la Seguridad Social y Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, o entidades que vinieran a sustituirlas en tales funciones y cometidos, denunciando o poniendo término, en su día, a los que se pudiera haber suscrito; aceptar cargos y participar en los órganos rectores y asesores de tales entidades colaboradoras en la gestión de la Seguridad Social.

16.- En cuanto lo permitan las normas procesales, ejercitar cuantas acciones competan a la poderdante y renunciar de las interpuestas. Comparecer ante los Juzgados y Tribunales ordinarios y especiales de cualquier grado y jurisdicción, en todo tipo de juicios, así como en toda clase de expedientes de jurisdicción voluntaria, administrativos y económico-administrativos. En consecuencia, celebrar actos de conciliación, con avenencia o sin ella, intervenir en diligencias prejudiciales, formular las alegaciones pertinentes y contestar requerimientos y notificaciones, demandar, contestar o allanarse, y denunciar o querrellarse; presentar escritos y ratificarlos, solicitar y obtener documentos; pedir la práctica de cualesquiera diligencias, incluso, procesamientos, prisiones y excarcelaciones; oír notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos, promover e impugnar competencias; instar acumulaciones de autos y recusación de jueces y funcionarios judiciales; proponer y practicar pruebas y rendir confesiones judiciales; asistir a comparencias, vistas y juntas con voz y voto, incluso Juntas de Acreedores en todo tipo de procedimientos concursales, pudiendo tomar parte en subastas y solicitar la adjudicación de bienes en pago parcial o total de los créditos que reclame; transigir en juicio y fuera de él, interponer y seguir, en fin, el litigio o expediente por sus peculiares trámites, posibles incidentes y oportunos recursos, hasta obtener sentencia o resolución firme y su cumplimiento; con carácter especial, renunciar, transigir, desistir, allanarse y realizar las

manifestaciones que puedan comportar el sobreseimiento del proceso por satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida del objeto; ejercitar cualquier otra facultad, no enumerada anteriormente, de las comprendidas en el artículo 25 y 414.2 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, haciéndose cargo del dinero o bienes que sean objeto del procedimiento seguido y, en general, ejercitando en nombre de la sociedad cuantos derechos a la misma puedan corresponderle.

17.- Transigir y comprometer en árbitros todas las cuestiones para las que queda facultado, y tanto en cualquiera de las modalidades y con la amplitud y requisitos que determina la legislación española sobre arbitraje, como en las propias del arbitraje comercial internacional.

18.- Requerir la intervención de Notario para el levantamiento de actas y hacer y recibir notificaciones y requerimientos notariales.

19.- Sustituir, en todo o en parte, las facultades que anteceden, otorgando los correspondientes poderes y revocar los conferidos, y obtener copias de toda clase de actas y escrituras.

20.- Elevar a instrumento público los acuerdos de la Junta General, del Consejo de Administración y de la Comisión Ejecutiva.

C.1.11. Identifique, en su caso, a los miembros del Consejo que asuman cargos de administradores o directivos en otras sociedades que formen parte del grupo de la sociedad cotizada:

A 31 de enero de 2015, ningún miembro del Consejo de Administración asume cargos de administración o de dirección en otras sociedades del Grupo.

C.1.12. Detalle, en su caso, los consejeros de su sociedad que sean miembros del Consejo de Administración de otras entidades cotizadas en mercados oficiales de valores distintas de su grupo, que hayan sido comunicadas a la sociedad:

Nombre o denominación social consejero	Denominación social de la entidad cotizada	Cargo
D. Pablo Isla Álvarez de Tejera	TELFÓNICA, S.A.	Vocal del Consejo de Administración
D. Carlos Espinosa de los Monteros Bernaldo de Quirós	ACCIONA, S.A.	Vocal del Consejo de Administración
D. Rodrigo Echenique Gordillo	NH Hoteles, S.A.	Presidente del Consejo de Administración
D. Rodrigo Echenique Gordillo	Vocento, S.A.	Presidente del Consejo de Administración
D. Rodrigo Echenique Gordillo	Banco Santander	Vicepresidente ejecutivo del Consejo de Administración

Con posterioridad al 31 de enero de 2015, D. Rodrigo Echenique Gordillo ha cesado en el cargo indicado en la sociedad Vocento, S.A.

C.1.13. Indique y, en su caso explique, si la sociedad ha establecido reglas sobre el número de consejos de los que puedan formar parte sus consejeros.

Sí No

Explicación de las reglas
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.2 del Reglamento del Consejo, el Consejo de Administración no podrá proponer o designar para cubrir un puesto de consejero a aquéllos que desempeñen el cargo de consejero simultáneamente en más de cuatro sociedades cotizadas distintas de la Sociedad.

C.1.14. Señale las políticas y estrategias generales de la sociedad que el consejo en pleno se ha reservado aprobar:

	SI	NO
La política de inversiones y financiación	x	
La definición de la estructura del grupo de sociedades	x	
La política de gobierno corporativo	x	
La política de responsabilidad social corporativa	x	
El Plan estratégico o de negocio, así como los objetivos de gestión y presupuesto anuales	x	
La política de retribuciones y evaluación del desempeño de los altos directivos	x	
La política de control y gestión de riesgos, así como el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control	x	
La política de dividendos, así como la de autocartera y, en especial, sus límites	x	

C.1.15. Indique la remuneración global del consejo de administración:

Remuneración del consejo de administración (miles de euros)	9.565
Importe de la remuneración global que corresponde a los derechos acumulados por los consejeros en materia de pensiones (miles de euros)	1.625
Remuneración global del consejo de administración (miles de euros)	11.190

La cantidad indicada como “*Remuneración del consejo de administración (miles de euros)*” se corresponde con la cifra total del apartado D.1. c) “*Resumen de las retribuciones (en miles de euros)*” del Informe Anual sobre Remuneraciones de los Consejeros correspondiente al ejercicio social 2014 e incluye el importe de 1.980 miles de euros, devengado a fecha 31 de enero de 2015, por el Presidente y Consejero Ejecutivo correspondiente al Plan de Incentivo a Largo Plazo dirigido a miembros del equipo directivo y otros empleados del Grupo Inditex, que Inditex aprobó en 2013 y cuyas características se describen en la Memoria Anual y en el Informe Anual sobre remuneraciones de los Consejeros.

Con relación al “*Importe de la remuneración global que corresponde a los derechos acumulados por los consejeros en materia de pensiones (miles de €)*”, las aportaciones realizadas a sistemas de ahorro a largo plazo

ascienden a 1.625 miles de euros durante el ejercicio social 2014 y la cuantía de los fondos acumulados en dichos sistemas asciende a 6.994 miles de euros a fecha 31 de enero de 2015 (de conformidad con el apartado D.1.a) iii) “*Sistemas de ahorro a largo plazo*” del Informe Anual sobre Remuneraciones de los Consejeros correspondiente al ejercicio social 2014.

C.1.16 Identifique a los miembros de la alta dirección que no sean a su vez consejeros ejecutivos, e indique la remuneración total devengada a su favor durante el ejercicio:

Nombre o denominación social	Cargo/s
D. Antonio Abril Abadín	Secretario General y del Consejo
D. Marco Agnolin	Director de BERSHKA
Dña. Lorena Alba Castro	Directora General de Logística
Dña. Eva Cárdenas Botas	Directora de ZARA HOME
D. Carlos Crespo González	Director de Auditoría Interna
D. José Pablo del Bado Rivas	Director de PULL & BEAR
D. Jesús Echevarría Hernández	Director General de Comunicación y Relaciones Institucionales
D. Ignacio Fernández Fernández	Director General de Finanzas
Dña. Begoña López-Cano Ibarreche	Directora de Recursos Humanos
D. Abel López Cernadas	Director de Importación, Exportación y Transporte
D. Marcos López García	Director de Mercado de Capitales
D. Juan José López Romero	Director de Compras y Contratación
D. Gabriel Moneo Marina	Director General de Sistemas
D. Javier Monteoliva Díaz	Director de Jurídico
D. Jorge Pérez Marcote	Director de MASSIMO DUTTI
D. Óscar Pérez Marcote	Director de ZARA
D. Félix Poza Peña	Director de Responsabilidad Social Corporativa
D. Ramón Reñón Túñez	Director General Adjunto al Presidente y Consejero Delegado
D. José Luis Rodríguez Moreno	Director de UTERQÜE
Dña. Carmen Sevillano Chaves	Directora de OYSHO
D. Jordi Triquell Valls	Director de STRADIVARIUS

Remuneración total alta dirección (miles de euros)	25.143
---	--------

La cantidad indicada como “*Remuneración total alta dirección*” incluye una cuantía de 5.181 miles de euros correspondiente al importe devengado, a 31 de enero de 2015, por la alta dirección en concepto de Plan de Incentivo a Largo Plazo dirigido a miembros del equipo directivo y otros empleados del Grupo Inditex, que Inditex aprobó en 2013 y cuyas

características se describen en la Memoria Anual y en el Informe Anual sobre remuneraciones de los Consejeros.

C.1.17 Indique, en su caso, la identidad de los miembros del consejo que sean, a su vez, miembros del consejo de administración de sociedades de accionistas significativos y/o en entidades de su grupo:

Nombre o denominación social del consejero	Denominación social del accionista significativo	Cargo
D. Amancio Ortega Gaona	GARTLER, S.L.	Presidente del Consejo y Consejero Delegado
D. Amancio Ortega Gaona	PARTLER 2006, S.L.	Presidente del Consejo y Consejero Delegado
D. José Arnau Sierra	GARTLER, S.L.	Secretario Consejero
D. José Arnau Sierra	PARTLER 2006, S.L.	Secretario Consejero

Detalle, en su caso, las relaciones relevantes distintas de las contempladas en el epígrafe anterior, de los miembros del consejo de administración que les vinculen con los accionistas significativos y/o en entidades de su grupo:

No existen.

Nombre o denominación social del consejero vinculado	Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado	Descripción relación
-	-	-

C.1.18. Indique si se ha producido durante el ejercicio alguna modificación en el reglamento del consejo:

Sí No x

Descripción modificaciones
-

C.1.19. Indique los procedimientos de selección, nombramiento, reelección y remoción de los consejeros. Detalle los órganos competentes, los trámites a seguir y los criterios a emplear en cada uno de los procedimientos.

El sistema de selección, designación y reelección de miembros del Consejo de Administración constituye un procedimiento formal y transparente, regulado expresamente en los Estatutos Sociales y en el Reglamento del Consejo de Administración.

Los consejeros serán nombrados por la Junta General de Accionistas y ejercerán sus cargos durante el plazo establecido al efecto por los Estatutos Sociales, que actualmente es de cuatro años.

Los consejeros podrán ser reelegidos de modo indefinido, por periodos de igual duración, por la Junta General de Accionistas, quien podrá asimismo acordar la separación de cualquiera de ellos en cualquier momento.

El propio Consejo de Administración podrá cubrir interinamente las vacantes que se produzcan en su seno, designando las personas que hayan de ocuparlas hasta la celebración de la primera Junta General de Accionistas.

Las propuestas de nombramiento de consejeros que someta el Consejo de Administración a la consideración de la Junta General de Accionistas y las decisiones de nombramiento que adopte dicho órgano en virtud de las facultades de cooptación que tiene legalmente atribuidas, deberán estar precedidas del correspondiente informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones y, en el caso de consejeros independientes, de la correspondiente propuesta por dicho órgano.

De conformidad con el artículo 15.2.l) del Reglamento del Consejo de Administración, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones debe velar para que, al proveerse de nuevas vacantes o al nombrar nuevos consejeros, los procedimientos de selección garanticen la inexistencia de cualquier tipo de discriminación.

Cuando el Consejo de Administración se aparte de las recomendaciones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones habrá de motivar las razones de su proceder y dejar constancia en acta de sus razones.

El Consejo de Administración y la Comisión de Nombramientos y Retribuciones dentro del ámbito de sus competencias procurarán que la elección de candidatos recaiga sobre personas de reconocida solvencia, competencia y experiencia, debiendo extremar el rigor en relación con aquéllas llamadas a cubrir los puestos de consejero independiente.

El Consejo de Administración no podrá proponer o designar para cubrir un puesto de consejero a aquéllos que a la sazón desempeñen el cargo de administrador simultáneamente en más de cuatro sociedades cotizadas distintas de la Sociedad. En el caso de que sea para cubrir un puesto de consejero independiente, no podrá proponer o designar a personas que no satisfagan los criterios de independencia establecidos en la normativa de aplicación.

Las propuestas de reelección de consejeros que el Consejo de Administración someterá a la Junta General de Accionistas habrán de sujetarse a un proceso formal de elaboración, del que necesariamente formará parte un informe emitido por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, en el que se evaluarán la calidad del trabajo y la dedicación al cargo de los consejeros propuestos durante el mandato precedente, así como, en el caso de los consejeros independientes, la correspondiente propuesta de dicha Comisión para su reelección.

En este sentido, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Formular y revisar los criterios que deben seguirse para la composición del Consejo de Administración así como seleccionar los candidatos.
- b) Informar las propuestas de nombramiento de consejeros y, en el caso de consejeros independientes, realizar dichas propuestas para su aprobación por el Consejo, previamente a su nombramiento por la Junta General de Accionistas o, en su caso, por el Consejo de Administración por el procedimiento de cooptación.

- c) Informar sobre el nombramiento de los cargos internos (Presidente, Vicepresidente(s), Consejero Delegado, Secretario y Vicesecretario) del Consejo de Administración.
- d) Proponer al Consejo los miembros que deban formar parte de cada una de las Comisiones.

La solicitud de información a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones será formulada por el Consejo de Administración o su Presidente. Asimismo, la Comisión deberá considerar las sugerencias que le hagan llegar el Presidente, los miembros del Consejo de Administración, los directivos o los accionistas de la Sociedad.

Adicionalmente, el carácter de cada consejero deberá explicarse por el Consejo de Administración ante la Junta General de Accionistas que deba efectuar o ratificar su nombramiento y confirmarse o, en su caso, revisarse en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, previa verificación por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

Por lo que se refiere a la remoción de los consejeros, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones tiene encomendado expresamente informar la propuesta, en su caso, de cese anticipado de un consejero independiente, de conformidad con el artículo 24 del Reglamento del Consejo.

C.1.20. Indique si el consejo de administración ha procedido durante el ejercicio a realizar una evaluación de su actividad:

Sí x

No D

De conformidad con los artículos 32.3.e) de los Estatutos Sociales y 15.2.f) del Reglamento del Consejo y con las Recomendaciones del Código Unificado de Buen Gobierno de Sociedades Cotizadas vigente, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones realiza cada año una evaluación del funcionamiento del Consejo de Administración, del Comité de Auditoría y Control y de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones y del desempeño del Presidente y Consejero Delegado. Adicionalmente, durante el ejercicio 2014, se ha realizado una evaluación individual de los Consejeros Independientes, del Consejero "otro externo", miembros del Comité de Auditoría y Control y de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones y del Vicepresidente. Las conclusiones de esta evaluación son elevadas al Consejo de Administración.

En su caso, explique en qué medida la autoevaluación ha dado lugar a cambios importantes en su organización interna y sobre los procedimientos aplicables a sus actividades:

Descripción modificaciones
<p>En la evaluación realizada en el ejercicio social 2014, se ha concluido un resultado muy positivo en las dimensiones valoradas. Entre ellas, pueden destacarse la capacidad y estructura, las funciones, la eficacia y funcionamiento y la planificación y organización de las reuniones del Consejo de Administración, del Comité de Auditoría y Control y de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, así como la contribución y el desempeño de los Consejeros Independientes y del Presidente y Consejero Delegado.</p>

C.1.21. Indique los supuestos en los que están obligados a dimitir los consejeros.

El artículo 24 del Reglamento del Consejo de Administración establece una previsión respecto de la obligación de los consejeros de dimitir en supuestos que puedan afectar negativamente al funcionamiento del Consejo de Administración o al crédito y reputación de Inditex.

Los consejeros deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración y formalizar, si éste lo considera conveniente, la correspondiente dimisión en los siguientes casos:

- a) Cuando alcancen una determinada edad, en los términos que se detallan en el apartado C.1.26.
- b) Cuando cesen en los puestos ejecutivos a los que estuviere asociado su nombramiento como consejero.
- c) Cuando se vean incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos en la Ley, en los Estatutos Sociales o en el Reglamento del Consejo de Administración. En especial, los consejeros independientes deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración y formalizar, en su caso, su dimisión, en el caso de que se vean incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la normativa aplicable o que, de forma sobrevenida, lleguen a ostentar el cargo de administrador en más de cuatro sociedades cotizadas distintas de la Sociedad.
- d) Cuando resulten gravemente amonestados por el Comité de Auditoría y Control por haber infringido sus obligaciones como consejeros.
- e) Cuando concurren en ellos circunstancias que puedan afectar al crédito o reputación de la Sociedad o, de cualquier otra manera, poner en riesgo los intereses de ésta, así como cuando desaparezcan las razones por las que fueron nombrados.

A su vez, los consejeros dominicales deberán presentar su dimisión cuando el accionista al que representen venda íntegramente su participación accionarial o la rebaje hasta un nivel que exija la reducción del número de sus consejeros dominicales.

C.1.22. Indique si la función de primer ejecutivo de la sociedad recae en el cargo de presidente del Consejo. En su caso, indique las medidas que se han tomado para limitar los riesgos de acumulación de poderes en una única persona:

SÍ

NO

Medidas para limitar riesgos
D. Pablo Isla Álvarez de Tejera, Consejero Delegado de la Sociedad desde el 9 de junio de 2005 es, además, Presidente del Consejo de Administración desde el 19 de julio de 2011.
D. Amancio Ortega Gaona, fundador, accionista mayoritario y Presidente del Consejo de Administración hasta el 19 de julio de 2011, permanece en

este órgano y en su Comisión Ejecutiva, como consejero dominical.

D. José Arnau Sierra, consejero dominical desde el 12 de junio de 2012 y Vicepresidente del Consejo de Administración desde el 17 de julio de 2012, es miembro de la Comisión Ejecutiva, del Comité de Auditoría y Control y de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

A 31 de enero de 2015, D. Nils Smedegaard Andersen es Consejero Independiente Coordinador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 529 *septies* de la Ley de Sociedades de Capital y en el artículo 18.1 del Reglamento del Consejo de Administración.

D. Nils Smedegaard Andersen fue designado Consejero Independiente Coordinador por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 15 de julio de 2014, con la abstención del consejero ejecutivo, y en sustitución del anterior Consejero Independiente Coordinador, D. Carlos Espinosa de los Monteros Bernaldo de Quirós, que tuvo que dejar de serlo al haber superado, en el momento de su reelección en la Junta General de fecha 15 de julio de 2014, el periodo máximo para ser considerado consejero independiente, de conformidad con el art. 529 *duodecies* LSC y la disposición transitoria segunda de la Orden ECC/461/2013.

Adicionalmente a estas medidas, ciertas facultades que tiene delegadas el Presidente y Consejero Delegado contienen limitaciones. En concreto, aquéllas que comporten la disposición de fondos por encima de una determinada cantidad, requieren expresamente la actuación mancomunada o conjunta del Presidente y Consejero Delegado con otra persona que, en virtud de cualquier título jurídico, tenga también atribuida la facultad de que se trate, y aquéllas que supongan la enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la Sociedad, requieren el previo acuerdo del Consejo de Administración o de su Comisión Ejecutiva, tal y como se detalla en el apartado C.1.10 de este Informe.

Indique y, en su caso explique, si se han establecido reglas que facultan a uno de los consejeros independientes para solicitar la convocatoria del Consejo o la inclusión de nuevos puntos en el orden del día, para coordinar y hacerse eco de las preocupaciones de los consejeros externos y para dirigir la evaluación por el Consejo de Administración.

Sí No

Explicación de las reglas

De acuerdo con el artículo 18.2 del Reglamento del Consejo de Administración, cuando el Presidente del Consejo sea también el primer ejecutivo de la Sociedad, el Consejero Independiente Coordinador tendrá, entre otras, las siguientes facultades: i) solicitar la convocatoria del Consejo de Administración y la inclusión de nuevos puntos del orden del día, estando el Presidente obligado a cursar dichas solicitudes y ii) coordinar y hacerse eco de las preocupaciones de los consejeros externos.

Además, de conformidad con el nuevo artículo 529 *septies* de la Ley de Sociedades de Capital, el Consejero Independiente Coordinador estará especialmente facultado también para coordinar y reunir a los consejeros no ejecutivos y dirigir, en su caso, la evaluación periódica del Presidente del Consejo de Administración.

C.1.23. ¿Se exigen mayorías reforzadas, distintas de las legales, en algún tipo de decisión?

Sí x No

En su caso, describa las diferencias.

Explicación de las diferencias
<p>El artículo 28.4 de los Estatutos Sociales establece: <i>“Para adoptar acuerdos será preciso el voto favorable de la mayoría absoluta de los consejeros asistentes a la reunión. En caso de empate decidirá el voto del Presidente. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 30.2 de estos Estatutos.”</i></p> <p>La remisión que el citado artículo 28.4 de los Estatutos Sociales hace al artículo 30.2 (delegación permanente de facultades del Consejo de Administración) y el artículo 3.4 del Reglamento del Consejo de Administración (modificación del Reglamento del Consejo) son los únicos supuestos de mayoría reforzada para la adopción de acuerdos por parte del Consejo de Administración:</p> <ul style="list-style-type: none">- El artículo 30.2 de los Estatutos Sociales prevé que para la delegación permanente de alguna facultad del Consejo de Administración en la Comisión Ejecutiva o en el Consejero Delegado, si se hubieren designado, y para la designación de los consejeros que hayan de ocupar tales cargos, será preciso el voto favorable de las dos terceras partes de los componentes del Consejo de Administración. No obstante, esta mayoría reforzada viene exigida por lo dispuesto en el artículo 249.3 de la Ley de Sociedades de Capital, por lo que no supone un aumento de la mayoría legalmente establecida.- Por otra parte, el artículo 3.4 del Reglamento del Consejo de Administración exige el acuerdo adoptado por una mayoría de dos tercios de los consejeros presentes para la modificación de dicho Reglamento, lo que supone una mayoría reforzada no prevista legalmente.

C.1.24. Explique si existen requisitos específicos, distintos de los relativos a los consejeros, para ser nombrado presidente del consejo de administración.

Sí No x

Descripción de los requisitos
-

C.1.25. Indique si el presidente tiene voto de calidad:

Sí x No

Materias en las que existe voto de calidad
El Presidente del Consejo de Administración tiene voto de calidad en caso de empate en una votación entre los consejeros asistentes a la reunión.

C.1.26. Indique si los estatutos o el reglamento del Consejo establecen algún límite de edad de los consejeros:

Sí No

Edad límite presidente

Edad límite consejero delegado Edad límite consejero

El artículo 24.2 del Reglamento del Consejo de Administración señala que los consejeros deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración y formalizar, si éste lo considera conveniente, la correspondiente dimisión: “a) Cuando alcancen la edad de 68 años. No obstante, los consejeros que ostenten el cargo de Consejero Delegado o consejero Director General deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración al alcanzar la edad de 65 años, pudiendo continuar como vocales del Consejo de Administración hasta la edad de 68 años referida anteriormente. Por excepción, las normas anteriores no serán de aplicación para el caso del Presidente fundador de la Sociedad, D. Amancio Ortega Gaona.”

C.1.27. Indique si los estatutos o el reglamento del Consejo establecen un mandato limitado para los consejeros independientes, distinto al establecido en la normativa:

Sí No

Número máximo de ejercicios de mandato	-
---	---

C.1.28. Indique si los estatutos o el reglamento del consejo de administración establecen normas específicas para la delegación del voto en el consejo de administración, la forma de hacerlo y, en particular, el número máximo de delegaciones que puede tener un consejero, así como si se ha establecido obligatoriedad de delegar en un consejero de la misma tipología. En su caso, detalle dichas normas brevemente.

El artículo 28.3 de los Estatutos Sociales establece que cualquier consejero puede conferir por escrito su representación a otro consejero, con carácter especial para cada reunión, comunicándolo por escrito al Presidente.

En línea con esta previsión, el artículo 19.1 del Reglamento del Consejo prevé que el Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurran al menos la mitad más uno de sus miembros, presentes o representados (o el número entero de consejeros inmediatamente superior a la mitad, si el número de consejeros fuera impar), señalando a continuación que los consejeros harán todo lo posible para acudir a las sesiones del Consejo de Administración y, cuando no puedan hacerlo personalmente, procurarán otorgar su representación a otro miembro del Consejo incluyendo las oportunas instrucciones y comunicándolo al Presidente del Consejo de Administración.

C.1.29. Indique el número de reuniones que ha mantenido el Consejo de Administración durante el ejercicio. Asimismo señale, en su caso, las veces que se ha reunido el Consejo sin la asistencia de su Presidente. En el cómputo se considerarán asistencias las representaciones realizadas con instrucciones específicas.

Número de reuniones del consejo	5
Número de reuniones del consejo sin la asistencia del Presidente	0

Indique el número de reuniones que han mantenido en el ejercicio las distintas comisiones del consejo:

Número de reuniones de la comisión ejecutiva o delegada	0
Número de reuniones del Comité de auditoría	5
Número de reuniones de la Comisión de nombramientos y retribuciones	5
Número de reuniones de la Comisión de nombramientos	-
Número de reuniones de la Comisión de retribuciones	-
Número de reuniones de la comisión ____	-

C.1.30. Indique el número de reuniones que ha mantenido el Consejo de Administración durante el ejercicio con la asistencia de todos sus miembros. En el cómputo se considerarán asistencias las representaciones realizadas con instrucciones específicas:

Asistencias de los consejeros	5
% de asistencias sobre el total de votos durante el ejercicio	88,89%

C.1.31 Indique si están previamente certificadas las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan al Consejo para su aprobación:

Sí No

Identifique, en su caso, a la/s persona/s que ha/han certificado las cuentas anuales individuales y consolidadas de la sociedad, para su formulación por el Consejo:

Las cuentas anuales individuales y consolidadas de la Sociedad, que se presentan para su formulación por el Consejo, están previamente certificadas por el Presidente y Consejero Delegado y por el Director General de Finanzas.

Nombre	Cargo
D. Pablo Isla Álvarez de la Tejada	Presidente y Consejero Delegado
D. Ignacio Fernández Fernández	Director General de Finanzas

C.1.32. Explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por el Consejo de Administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la Junta General con salvedades en el informe de auditoría.

El Comité de Auditoría y Control, compuesto en su mayoría por consejeros externos independientes, se reúne con los auditores de cuentas anuales a

fin de revisar las cuentas anuales de la Sociedad y determinada información financiera periódica que debe suministrar el Consejo de Administración a los mercados y a sus órganos de supervisión, vigilando el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación en su elaboración de los principios de contabilidad generalmente aceptados. En dichas reuniones, se anticipa, en su caso, cualquier discusión o diferencia de criterio existente entre la Dirección de la Compañía y los auditores externos, de modo que el Consejo de Administración pueda tomar las medidas oportunas para que los informes de auditoría se emitan sin salvedades.

Además, con anterioridad a la formulación de estados contables anuales, semestrales o trimestrales, la Dirección de la Sociedad se reúne también con el Comité de Auditoría y Control, siendo sometida por éste a las preguntas oportunas sobre, entre otros, la aplicación de principios contables, estimaciones realizadas en la preparación de los estados financieros, temas que son objeto de discusión con los auditores externos.

En este sentido, el artículo 43.4 del Reglamento del Consejo de Administración dispone: *“El Consejo de Administración procurará formular definitivamente las cuentas de manera tal que no haya lugar a salvedades por parte del auditor. No obstante, cuando el Consejo considere que debe mantener su criterio, explicará públicamente el contenido y el alcance de la discrepancia.”*

C.1.33. ¿El secretario del consejo tiene la condición de consejero?

Sí No

C.1.34 Explique los procedimientos de nombramiento y cese del Secretario del Consejo, indicando si su nombramiento y cese han sido informados por la Comisión de Nombramientos y aprobados por el pleno del Consejo.

Procedimiento de nombramiento y cese		
De acuerdo con el artículo 10 del Reglamento del Consejo, el nombramiento y cese del Secretario del Consejo deberán ser aprobados por el pleno del Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, sin que se requiera la condición de consejero para dicho cargo.		
	Sí	No
¿La Comisión de Nombramientos informa del nombramiento?	X	
¿La Comisión de Nombramientos informa del cese?	X	
¿El Consejo en pleno aprueba el nombramiento?	X	
¿El Consejo en pleno aprueba el cese?	X	

¿Tiene el secretario del Consejo encomendada la función de velar, de forma especial, por las recomendaciones de buen gobierno?

Sí No

Observaciones
El artículo 10.4 del Reglamento del Consejo establece que: <i>“el Secretario, en quien deberá concurrir la condición de letrado, cuidará en todo caso de la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo y velará por la observancia de los principios de gobierno corporativo y de las normas estatutarias y reglamentarias internas de la Sociedad.”</i>

C.1.35 Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la sociedad para preservar la independencia de los auditores externos, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación.

El artículo 43 del Reglamento del Consejo de Administración señala que:

- “1. Las relaciones del Consejo con los auditores externos de la sociedad se encauzarán a través del Comité de Auditoría y Control.*
- 2. El Comité de Auditoría y Control se abstendrá de proponer al Consejo de Administración y éste a su vez se abstendrá de someter a la Junta el nombramiento como auditor de cuentas de la Sociedad de cualquier firma de auditoría que se encuentre incurso en causa de incompatibilidad conforme a la legislación sobre auditoría de cuentas así como aquéllas en las que los honorarios que prevea satisfacerle la Sociedad, por todos los conceptos, sean superiores al cinco por ciento de sus ingresos totales durante el último ejercicio.*
- 3. El Consejo de Administración informará públicamente de los honorarios globales que ha satisfecho la sociedad a la firma auditora por servicios distintos de la auditoría.”*

Los mecanismos para preservar la independencia del auditor externo son:

- El Comité de Auditoría y Control, integrado en su mayoría por Consejeros Independientes, propone al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, el nombramiento de los auditores de cuentas, así como sus condiciones de contratación, el alcance de su mandato profesional y, en su caso, su revocación o no renovación.
- Entre las funciones del citado Comité está la de llevar las relaciones con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.
- El Comité deberá emitir un informe, con carácter anual y previamente a la emisión del informe de auditoría de cuentas, en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores externos de la Sociedad y que se pronunciará, en todo caso, sobre la prestación por el auditor de servicios adicionales de cualquier clase distintos de los comprendidos en el contrato de auditoría.
- El Comité de Auditoría y Control supervisa las condiciones y el cumplimiento de los contratos suscritos con los auditores externos de la Sociedad para la realización de trabajos o cometidos distintos de los comprendidos en el contrato de auditoría.
- Los auditores externos despachan periódicamente con dicho Comité, con el objetivo de revisar las cuentas anuales de la Sociedad que el Consejo de Administración debe suministrar a los mercados y a sus órganos de supervisión.

- La Sociedad informa en su memoria anual consolidada de los honorarios pagados a sus auditores externos por cada concepto diferente a la auditoría de los estados financieros.

En cuanto a los mecanismos establecidos para garantizar la independencia de los analistas financieros, la Sociedad difunde información al mercado siguiendo los principios recogidos en el Reglamento Interno de Conducta en materias relativas a los Mercados de Valores, especialmente en lo relativo a que la información debe ser veraz, clara, cuantificada y completa, evitando valoraciones subjetivas que induzcan o puedan inducir a confusión o engaño.

La Sociedad no ha contratado servicios a Bancos de Inversión o Agencias de *rating* durante el ejercicio social 2014.

C.1.36. Indique si durante el ejercicio la Sociedad ha cambiado de auditor externo. En su caso, identifique al auditor externo y saliente:

Sí No x

Auditor saliente	Auditor entrante
-	-

En el caso de que hubieran existido desacuerdos con el auditor saliente, explique el contenido de los mismos:

Sí No x

Explicación de los desacuerdos
-

C.1.37. Indique si la firma de auditoría realiza otros trabajos para la sociedad y/o su grupo distintos de los de auditoría y en ese caso declare el importe de los honorarios recibidos por dichos trabajos y el porcentaje que supone sobre los honorarios facturados a la sociedad y/o su grupo.

Sí x No

	Sociedad	Grupo	Total
Importe de otros trabajos distintos de los de auditoría (miles de euros)	456	744	1.200
Importe trabajos distintos de los de auditoría / Importe total facturado por la firma de auditoría (en %)	61,1%	13,4%	19,1%

C.1.38. Indique si el informe de auditoría de las Cuentas Anuales del ejercicio anterior presenta reservas o salvedades. En su caso, indique las razones dadas por el Presidente del Comité de Auditoría para explicar el contenido y alcance de dichas reservas o salvedades.

Sí No x

Explicación de las razones
-

C.1.39 Indique el número de años que la firma actual de auditoría lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de las cuentas anuales de la sociedad y/o su grupo. Asimismo, indique el porcentaje que representa el número de años auditados por la actual firma de auditoría sobre el número de años en los que las cuentas anuales han sido auditadas:

	Sociedad	Grupo
Número de años ininterrumpidos	3	3
Nº de años auditados por la firma actual de auditoría / Nº de años que la sociedad ha sido auditada (en %)	10,0%	12,0%

C.1.40. Indique y, en su caso detalle, si existe un procedimiento para que los consejeros puedan contar con asesoramiento externo:

Sí No

Detalle el procedimiento
<p>La posibilidad de que los Consejeros puedan solicitar asesoramiento externo está expresamente contemplada en el artículo 27 del Reglamento del Consejo de Administración:</p> <p><i>“1. Con el fin de ser auxiliados en el ejercicio de sus funciones, los consejeros externos pueden solicitar la contratación, con cargo a la sociedad, de asesores legales, contables, financieros u otros expertos.</i></p> <p><i>El encargo ha de versar necesariamente sobre problemas concretos de cierto relieve y complejidad que se presenten en el desempeño del cargo.</i></p> <p><i>2. La decisión de contratar ha de ser comunicada al Presidente de la Sociedad y puede ser vetada por el Consejo de Administración si acredita que:</i></p> <p><i>a) no es precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a los consejeros externos;</i></p> <p><i>b) su coste no es razonable a la vista de la importancia del problema y de los activos e ingresos de la Sociedad;</i></p> <p><i>c) la asistencia técnica que se recaba puede ser dispensada adecuadamente por expertos y técnicos de la Sociedad o ha sido ya encomendada a otros expertos, o</i></p> <p><i>d) puede ponerse en peligro la confidencialidad de la información que se tenga que facilitar al experto.”</i></p>

C.1.41. Indique y, en su caso detalle, si existe un procedimiento para que los consejeros puedan contar con la información necesaria para preparar las reuniones de los órganos de administración con tiempo suficiente:

Sí x No

Detalle el procedimiento
<p>El artículo 17.2 del Reglamento del Consejo de Administración establece que la convocatoria de sus sesiones ordinarias se cursará con una antelación mínima de tres días e incluirá siempre el orden del día de la sesión y se acompañará de la información relevante debidamente resumida y preparada.</p> <p>Adicionalmente, el artículo 26 del Reglamento del Consejo reconoce al Consejero las más amplias facultades para: informarse sobre cualquier aspecto de la Sociedad (y sus sociedades filiales); examinar sus libros, registros, documentos y demás antecedentes de las operaciones sociales e inspeccionar todas sus instalaciones, estableciendo asimismo que el ejercicio de las facultades de información se canalizará a través del Presidente, del Vicepresidente (o cualquiera de los Vicepresidentes, en su caso), o del Secretario del Consejo de Administración, quienes atenderán las solicitudes del Consejero facilitándole directamente la información, ofreciéndole los interlocutores apropiados en el estrato de la organización que proceda o arbitrando las medidas para que pueda practicar <i>in situ</i> las diligencias de examen e inspección deseadas.</p> <p>Por otra parte, el artículo 29 del Reglamento del Consejo recoge la obligación del Consejero de informarse diligentemente sobre la marcha de la Sociedad y preparar adecuadamente las reuniones del Consejo de Administración y de los órganos delegados a los que pertenezca.</p>

C.1.42. Indique y, en su caso detalle, si la sociedad ha establecido reglas que obliguen a informar y, en su caso, dimitir en aquellos supuestos que puedan perjudicar al crédito y reputación de la sociedad:

Sí x No

Explique las reglas
<p>De acuerdo con el artículo 24.3 del Reglamento del Consejo, los Consejeros deberán informar al Consejo de Administración y, en su caso, poner su cargo a disposición de éste y formalizar, si dicho órgano lo considera conveniente, la correspondiente dimisión, cuando concurren en ellos circunstancias que puedan afectar al crédito o reputación de la Sociedad o, de cualquier otra manera, poner en riesgo los intereses de ésta, así como cuando desaparezcan las razones por las que fueron nombrados.</p>

C.1.43. Indique si algún miembro del Consejo de Administración ha informado a la sociedad que ha resultado procesado o se ha dictado contra el auto de apertura de juicio oral, por alguno de los delitos señalados en el artículo 213 de la Ley de Sociedades de Capital:

Sí No x

Nombre del Consejero	Causa Penal	Observaciones
-	-	-

Indique si el consejo de administración ha analizado el caso. Si la respuesta es afirmativa explique de forma razonada la decisión tomada sobre si procede o no que el consejero continúe en su cargo o, en su caso, exponga las actuaciones realizadas por el consejo de administración hasta la fecha del presente informe o que tenga previsto realizar.

Sí No

No aplicable.

Decisión tomada/actuación realizada	Explicación razonada
-	-

C.1.44. Detalle los acuerdos significativos que haya celebrado la sociedad y que entren en vigor, sean modificados o concluyan en caso de cambio de control de la sociedad a raíz de una oferta pública de adquisición, y sus efectos.

No existen.

C.1.45 Identifique de forma agregada e indique, de forma detallada, los acuerdos entre la sociedad y sus cargos de administración y dirección o empleados que dispongan indemnizaciones, cláusulas de garantía o blindaje, cuando éstos dimitan o sean despedidos de forma improcedente o si la relación contractual llega a su fin con motivo de una oferta pública de adquisición u otro tipo de operaciones.

Número de beneficiarios	15
--------------------------------	----

Tipo de beneficiarios: Presidente y Consejero Delegado

Descripción del acuerdo: El Presidente y Consejero Ejecutivo tendrá derecho a percibir una indemnización bruta por importe equivalente a dos anualidades, calculada sobre la retribución fija establecida para el año en curso, en los supuestos en que el contrato se extinga por voluntad unilateral de la Sociedad, así como por la dimisión del Presidente y Consejero Ejecutivo motivada en determinadas causas (entre éstas, la de un cambio de control en la Sociedad, siempre que se plantee dentro de los seis meses siguientes al acaecimiento de tal hecho, y que a la vez tenga lugar una renovación significativa de los órganos rectores de la Sociedad o un cambio en el contenido y planteamiento de su actividad principal).

Tipo de beneficiarios: Altos directivos y directivos

Descripción del acuerdo: Al margen del Presidente y Consejero Ejecutivo, 14 altos directivos y directivos cuentan con cláusula de garantía, en los supuestos en los que su relación laboral común o de alta dirección se extinga por desistimiento de Inditex, por despido improcedente o nulo o por dimisión motivada en determinadas causas (entre éstas, la de un cambio de control en la Sociedad, siempre que se plantee dentro de los seis meses siguientes al acaecimiento de tal hecho, y que a la vez tenga lugar una renovación significativa de los órganos rectores de la Sociedad o un cambio en el contenido y planteamiento de su actividad principal). En tales supuestos, el alto directivo o directivo tendrá derecho a una indemnización

bruta equivalente a dos anualidades calculada sobre la retribución fija y variable establecida para el año en curso.

	Consejo de Administración	Junta General
Órgano que autoriza las cláusulas	x	

	SI	NO
¿Se informa a la Junta General sobre las cláusulas?	x	

La información relativa a estas cláusulas se incluye en el Informe Anual sobre Remuneraciones de Consejeros para el ejercicio social 2014 que será sometido al voto consultivo de la próxima Junta General de Accionistas, como punto separado del Orden del Día.

C.2 Comisiones del Consejo de Administración

C.2.1. Detalle todas las comisiones del Consejo de Administración, sus miembros y la proporción de consejeros dominicales e independientes que las integran:

COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA

Al amparo de lo previsto en el artículo 30 de los Estatutos Sociales, el Consejo de Administración constituyó, el 28 de febrero de 1997, una Comisión Ejecutiva que tiene delegadas la totalidad de las facultades del Consejo, salvo aquéllas legal o estatutariamente indelegables, y aquéllas otras necesarias para un responsable ejercicio de la función general de supervisión que compete al Consejo de Administración.

Composición de la Comisión Ejecutiva a 31 de enero de 2015:

Nombre	Cargo	Tipología
D. Pablo Isla Álvarez de Tejera	Presidente	Ejecutivo
D. José Arnau Sierra	Vicepresidente	Dominical
D. Amancio Ortega Gaona	Vocal	Dominical
D. Nils Smedegaard Andersen	Vocal	Independiente
D. Rodrigo Echenique Gordillo	Vocal	Independiente
D. Carlos Espinosa de los Monteros Bernaldo de Quirós	Vocal	Otro externo
D. Emilio Saracho Rodríguez de Torres	Vocal	Independiente

% de consejeros ejecutivos	14,3 %
% de consejeros dominicales	28,5 %
% de consejeros independientes	42,9 %
% de otros externos	14,3 %

Actúa como Secretario no miembro de la Comisión Ejecutiva, D. Antonio Abril Abadín, Secretario General y del Consejo.

COMITÉ DE AUDITORÍA

El Comité de Auditoría y Control está regulado en los artículos 31 de los Estatutos Sociales y 14 del Reglamento del Consejo de Administración.

Composición del Comité de Auditoría y Control a 31 de enero de 2015:

Nombre	Cargo	Tipología
Dña. Irene Ruth Miller	Presidenta	Independiente
D. Nils Smedegaard Andersen	Vocal	Independiente
D. José Arnau Sierra	Vocal	Dominical
D. Rodrigo Echenique Gordillo	Vocal	Independiente
D. Carlos Espinosa de los Monteros Bernaldo de Quirós	Vocal	Otro externo
D. Emilio Saracho Rodríguez de Torres	Vocal	Independiente

% de consejeros ejecutivos	0 %
% de consejeros dominicales	16,7%
% de consejeros independientes	66,7 %
% de otros externos	16,7%

Actúa como Secretario no miembro del Comité de Auditoría y Control, D. Antonio Abril Abadín, Secretario General y del Consejo.

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones de la Sociedad está regulada en los artículos 32 de los Estatutos Sociales y 15 del Reglamento del Consejo de Administración.

Composición de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones a 31 de enero de 2015:

Nombre	Cargo	Tipología
D. Rodrigo Echenique Gordillo	Presidente	Independiente
Dña. Irene Ruth Miller	Vocal	Independiente
D. Nils Smedegaard Andersen	Vocal	Independiente
D. José Arnau Sierra	Vocal	Dominical
D. Carlos Espinosa de los Monteros Bernaldo de Quirós	Vocal	Otro externo
D. Emilio Saracho Rodríguez de Torres	Vocal	Independiente

% de consejeros ejecutivos	0 %
% de consejeros dominicales	16,7%
% de consejeros independientes	66,7 %
% de otros externos	16,7%

Actúa como Secretario no miembro de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, D. Antonio Abril Abadín, Secretario General y del Consejo.

C.2.2. Complete el siguiente cuadro con la información relativa al número de consejeras que integran las comisiones del consejo de administración durante los últimos cuatro ejercicios:

	Número de consejeras			
	2014 Número %	2013 Número %	2012 Número %	2011 Número %
Comisión Ejecutiva	0	0	0	0
Comité de Auditoría	16,7 %	16,7 %	16,7 %	16,7 %
Comisión de Nombramientos y Retribuciones	16,7 %	16,7 %	16,7 %	16,7 %
Comisión de Nombramientos	-	-	-	-
Comisión de Retribuciones	-	-	-	-
Comisión de	-	-	-	-

A fecha 31 de enero de 2015, el Comité de Auditoría y Control está presidido por la Consejera externa independiente, Dña. Irene R. Miller.

C.2.3. Señale si corresponden al Comité de Auditoría las siguientes funciones:

	Sí	No
Supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la sociedad y, en su caso, al grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables	x	
Revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente	x	
Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna; proponer el presupuesto de ese servicio; recibir información periódica sobre sus actividades; y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes	x	
Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado anónima, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la empresa	x	
Elevar al Consejo las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación	x	
Recibir regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta sus recomendaciones	x	
Asegurar la independencia del auditor externo	x	

C.2.4. Realice una descripción de las reglas de organización y funcionamiento, así como las responsabilidades que tienen atribuidas cada una de las comisiones del Consejo.

La Comisión Ejecutiva

La regulación de la Comisión Ejecutiva se encuentra en el Reglamento del Consejo de Administración. El artículo 13 del Reglamento establece que estará compuesta por un número de consejeros no inferior a tres ni superior a siete.

La adopción de los acuerdos de nombramiento de los miembros de la Comisión Ejecutiva requerirá el voto favorable de al menos dos tercios de los miembros del Consejo de Administración.

Actúa como Presidente de la Comisión Ejecutiva el Presidente del Consejo de Administración y desempeña su secretaría el Secretario del Consejo, que podrá ser asistido por el Vicesecretario. El cargo de Vicepresidente de la Comisión Ejecutiva es desempeñado por el Vicepresidente del Consejo de Administración.

La delegación permanente de facultades por parte del Consejo de Administración a favor de la Comisión Ejecutiva requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los componentes del Consejo de Administración y podrá comprender, a elección del Consejo, todas o parte de las facultades del propio Consejo. En todo caso, no podrán ser objeto de delegación en la Comisión Ejecutiva las facultades legal o estatutariamente indelegables ni aquéllas otras necesarias para un responsable ejercicio de la función general de supervisión que compete al Consejo de Administración.

La Comisión Ejecutiva informa al Consejo de Administración de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas en sus sesiones.

El Comité de Auditoría y Control

El Comité de Auditoría y Control estará integrado por un mínimo de tres y un máximo de siete consejeros designados por el propio Consejo de Administración, que deberán ser en su mayoría consejeros independientes.

Su Presidente, que deberá ser un Consejero Independiente, será elegido por un plazo que no excederá de cuatro años, debiendo ser sustituido al cumplimiento del citado plazo y pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un plazo de un año desde la fecha de su cese.

El Comité se reunirá, de ordinario, trimestralmente, a fin de revisar la información financiera periódica que haya de remitirse a las autoridades bursátiles, así como la información que el Consejo de Administración ha de aprobar e incluir dentro de su documentación pública anual. Asimismo, se reunirá cada vez que lo convoque su Presidente que deberá hacerlo siempre que el Consejo de Administración o el Presidente de éste solicite la emisión de un informe o la adopción de propuestas y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.

Los miembros del equipo directivo o del personal de la Sociedad y su grupo estarán obligados a asistir a las sesiones del Comité y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que dispongan cuando el Comité

así lo solicite. El Comité podrá igualmente requerir la asistencia a sus sesiones de los auditores de cuentas de la Sociedad.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría y Control podrá recabar el asesoramiento de expertos externos.

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones estará formada por un número de consejeros no inferior a tres ni superior a siete, quienes habrán de ser en su mayoría consejeros independientes. De entre sus miembros independientes, se designará a su Presidente.

La solicitud de información a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones será formulada por el Consejo de Administración o su Presidente. Asimismo, la Comisión deberá considerar las sugerencias que le hagan llegar el Presidente, los miembros del Consejo, los directivos o los accionistas de la Sociedad.

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones se reunirá cada vez que sea convocada por su Presidente, que deberá hacerlo siempre que el Consejo o su Presidente solicite la emisión de un informe o la adopción de propuestas en el ámbito de sus competencias y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones. En todo caso, se reunirá una vez al año para preparar la información sobre las retribuciones de los Consejeros que el Consejo de Administración ha de aprobar e incluir dentro de su documentación pública anual.

C.2.5. Indique, en su caso, la existencia de regulación de las comisiones del consejo, el lugar en que están disponibles para su consulta, y las modificaciones que se hayan realizado durante el ejercicio. A su vez, se indicará si de forma voluntaria se ha elaborado algún informe anual sobre las actividades de cada comisión.

La regulación del Comité de Auditoría y Control y de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones se contiene en el Reglamento del Consejo de Administración y en los Estatutos Sociales, no existiendo reglamentos específicos de cada una de ellas.

El texto íntegro del Reglamento del Consejo de Administración está disponible para su consulta tanto en la web corporativa (www.inditex.com) como en la web de la CNMV (www.cnmv.es).

Anualmente, tanto el Comité de Auditoría y Control como la Comisión de Nombramientos y Retribuciones elaboran un informe sobre sus actividades durante el ejercicio, que se incorpora a la Memoria Anual publicada cada año con motivo de la Junta General Ordinaria.

C.2.6. Indique si la composición de la comisión ejecutiva refleja la participación en el Consejo de los diferentes consejeros en función de su condición:

Sí x No

La Comisión Ejecutiva está formada por un consejero ejecutivo, dos consejeros dominicales y tres consejeros independientes y un consejero "otro externo". Por lo tanto, todas las categorías de consejeros presentes en el Consejo de Administración lo están también en la Comisión Ejecutiva.

En caso negativo, explique la composición de su comisión delegada o ejecutiva
--

-

D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPPO

A continuación se detallan las operaciones vinculadas realizadas durante el ejercicio social 2014, de conformidad con las definiciones, criterios y tipo de agregación dispuestos en la Orden EHA/3050/2004, de 15 de septiembre, a la que se remiten las Instrucciones del Anexo I de la Circular 5/2013, de 12 de junio, de la CNMV, para cumplimentar el modelo de informe anual de gobierno corporativo de las sociedades cotizadas, por la cual se determina el contenido del informe anual de gobierno corporativo de las sociedades cotizadas previsto en el artículo 540 de la Ley de Sociedades de Capital, tras su modificación por la Ley 31/2014, de 3 de diciembre, y el artículo 5 de la Orden ECO/461/2013, de 20 de marzo.

D.1 Identifique al órgano competente y explique, en su caso, el procedimiento para la aprobación de operaciones con partes vinculadas e intragrupo.

Órgano competente para aprobar las operaciones vinculadas
--

Según el artículo 38 del Reglamento del Consejo de Administración, el Consejo de Administración se reserva el conocimiento de cualquier transacción de la Sociedad con un consejero o con un accionista significativo.
--

Procedimiento para la aprobación de operaciones vinculadas

De conformidad con el artículo 15.2.j) del Reglamento del Consejo de Administración, corresponde a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones informar las transacciones que impliquen o puedan implicar conflictos de interés, las operaciones con partes vinculadas o que impliquen el uso de activos sociales y, en general, sobre las materias contempladas en el capítulo IX del Reglamento del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración en ningún caso autorizará la transacción si previamente no ha sido emitido un informe por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones valorando la operación desde el punto de vista de las condiciones de mercado.

Cuando se trate de operaciones con accionistas significativos, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones examinará la operación, además, bajo la perspectiva del principio de igualdad de trato de los accionistas.
--

Tratándose de transacciones dentro del curso ordinario de los negocios de la Sociedad y que tengan carácter habitual o recurrente, bastará la autorización genérica de la línea de operaciones y de sus condiciones de ejecución.

La Sociedad informará de las operaciones que efectúe con los consejeros, accionistas significativos y personas vinculadas en la información financiera periódica semestral y en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, con el alcance previsto en cada caso por la Ley. Del mismo modo, la Sociedad incluirá en la memoria de las cuentas anuales información sobre las operaciones de la Sociedad o sociedades del Grupo con los consejeros o quienes actúen por cuenta de éstos, cuando sean ajenas al tráfico ordinario de la Sociedad o no se realicen en condiciones normales de mercado.

La autorización del Consejo de Administración no será necesaria en aquellas

transacciones que cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

- i) que se realicen en virtud de contratos cuyas condiciones estén estandarizadas y se apliquen en masa a muchos clientes;
- ii) que se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por quién actúe como suministrador del bien o servicio del que se trate.
- iii) que su cuantía no supere el 1% de los ingresos anuales de la Sociedad.

Explique si se ha delegado la aprobación de operaciones con partes vinculadas, indicando, en su caso, el órgano o personas en quien se ha delegado.

No existe.

D.2 Detalle aquellas operaciones significativas por su cuantía o relevantes por su materia realizadas entre la sociedad o entidades de su grupo, y los accionistas significativos de la sociedad:

Durante el ejercicio 2014, las operaciones realizadas por parte del Grupo INDITEX con el accionista de control, Gartler, S.L., o con Partler 2006, S.L o Rosp Corunna Participaciones Empresariales, S.L.U. y personas o entidades a ellos vinculadas han sido las siguientes:

Nombre o denominación social del accionista significativo	Nombre o denominación social de la sociedad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe (miles de euros)
GARTLER, S.L., PARTLER 2006, S.L. o entidades o personas vinculadas	GRUPO INDITEX ⁽¹⁾	Contractual	Arrendamiento de activos	(33.718)
GARTLER, S.L., PARTLER 2006, S.L. o entidades o personas vinculadas	GRUPO INDITEX ⁽¹⁾	Contractual	Arrendamiento de activos	171
GARTLER, S.L., PARTLER 2006, S.L. o entidades o personas vinculadas	GRUPO INDITEX ⁽¹⁾	Contractual	Otros gastos	(20)
GARTLER, S.L., PARTLER 2006, S.L. o entidades o personas vinculadas	GRUPO INDITEX ⁽¹⁾	Contractual	Venta de producto	32
GARTLER, S.L., PARTLER 2006, S.L. o entidades o personas vinculadas	GRUPO INDITEX ⁽¹⁾	Contractual	Prestación de servicios	3.162
ROSP CORUNNA PARTICIPACIONES EMPRESARIALES, S.L. o entidades o personas vinculadas	GRUPO INDITEX ⁽¹⁾	Contractual	Arrendamiento de activos	(1.421)
ROSP CORUNNA PARTICIPACIONES EMPRESARIALES, S.L. o entidades o personas vinculadas	GRUPO INDITEX ⁽¹⁾	Contractual	Otros gastos	(361)

⁽¹⁾ Diversas sociedades del Grupo Inditex.

D.3. Detalle las operaciones significativas por su cuantía o relevantes por su materia realizadas entre la sociedad o entidades de su grupo, y los administradores o directivos de la sociedad:

Con respecto a las remuneraciones percibidas por los administradores y directivos, nos remitimos a lo indicado en los apartados C.1.15 y C.1.16 de este Informe.

Nombre o denominación social de los administradores o directivos	Nombre o denominación social de la parte vinculada	Vínculo	Naturaleza de la relación	Importe (miles de euros)
--	--	---------	---------------------------	--------------------------

-	-	-	-	-
---	---	---	---	---

No se han producido operaciones relevantes entre la Sociedad o entidades de su grupo y los administradores o directivos de la Sociedad.

D.4. Informe de las operaciones significativas realizadas por la sociedad con otras entidades pertenecientes al mismo grupo, siempre y cuando no se eliminen en el proceso de elaboración de estados financieros consolidados y no formen parte del tráfico habitual de la sociedad en cuanto a su objeto y condiciones.

En todo caso, se informará de cualquier operación intragrupo realizada con entidades establecidas en países o territorios que tengan la consideración de paraíso fiscal:

Denominación social de la entidad de su grupo	Breve descripción de la operación	Importe (miles €)
Sociedades Control Conjunto ⁽¹⁾	Compra de bienes	(730.840)
Sociedades dependientes 100% ⁽²⁾	Venta de bienes y prestación de servicios a tiendas	19.514

⁽¹⁾ Las operaciones entre Inditex y sus sociedades dependientes forman parte del tráfico habitual en cuanto a su objeto y condiciones y han sido totalmente eliminadas en el proceso de consolidación, por lo cual no se desglosan en este apartado.

Desde el inicio del ejercicio social 2014, debido a la aplicación de la NIIF 11, las sociedades de control conjunto se consolidan por el procedimiento de puesta en equivalencia (ver nota de la memoria anual) y, por lo tanto, la totalidad de las transacciones que éstas sociedades realizan con el Grupo Inditex ya no son eliminadas en el proceso de consolidación, al no integrarse proporcionalmente.

⁽²⁾ Las operaciones indicadas responden exclusivamente al curso normal de los negocios del Grupo a través de sus tiendas y no a motivos de índole fiscal. A 31 de enero de 2015, la operativa realizada por el Grupo con sociedades del Grupo residentes en países o territorios con la consideración de paraíso fiscal, de conformidad con la legislación española, se corresponde con la venta realizada a través de determinadas tiendas del Grupo, concretamente nueve tiendas en Macao y una en Mónaco.

D.5. Indique el importe de las operaciones realizadas con otras partes vinculadas.

No se han producido otras operaciones con partes vinculadas.

D.6. Detalle los mecanismos establecidos para detectar, determinar y resolver los posibles conflictos de intereses entre la sociedad y/o su grupo, y sus consejeros, directivos o accionistas significativos.

El artículo 32 del Reglamento del Consejo señala que: *“1. Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la Sociedad y el interés personal del consejero. Existirá interés personal del consejero cuando el asunto le afecte a él o a una Persona con él Vinculada.*

A los efectos del presente Reglamento, tendrán la consideración de Personas Vinculadas con el consejero las siguientes:

- a) *El cónyuge del consejero o las personas con análoga relación de afectividad.*
- b) *Los ascendientes, descendientes y hermanos del consejero o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) del consejero.*
- c) *Los cónyuges (o persona con análoga relación de afectividad) de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del consejero.*
- d) *Las sociedades en las que el consejero desempeñe un puesto de administrador o directivo u ostente una participación significativa, entendiéndose por tal, para el caso de sociedades cotizadas en cualquier mercado secundario oficial español o extranjero, las referidas en el artículo 53 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores y en su legislación de desarrollo, y para el caso de sociedades nacionales o extranjeras no cotizadas, toda participación directa o indirecta superior al veinte (20) por ciento de su capital social emitido.*

Respecto del consejero persona jurídica, se entenderán que son Personas Vinculadas las siguientes:

- a) *Los socios que se encuentren, respecto del consejero persona jurídica, en alguna de las situaciones contempladas en el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores.*
- b) *Las sociedades que formen parte del mismo grupo, tal y como éste se define en el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores, y sus socios.*
- c) *El representante persona física, los administradores, de derecho o de hecho, los liquidadores y los apoderados con poderes generales del consejero persona jurídica.*
- d) *Las personas que respecto del representante del consejero persona jurídica tengan la consideración de personas vinculadas de conformidad con lo que se establece en el párrafo anterior para los consejeros personas físicas.*

2. Las situaciones de conflicto de interés se regirán por las siguientes reglas:

- a) *Comunicación: el consejero deberá comunicar al Consejo de Administración, a través del Presidente o del Secretario, cualquier situación de conflicto de interés en que se encuentre.*
- b) *Abstención: el consejero deberá abstenerse de asistir e intervenir en las fases de deliberación y votación de aquellos asuntos en los que se halle incurso en conflicto de interés. En el caso de consejeros dominicales, deberán abstenerse de participar en las votaciones de los asuntos que puedan suponer un conflicto de interés entre los accionistas que hayan propuesto su nombramiento y la Sociedad.*
- c) *Transparencia: en el Informe de Gobierno Corporativo, la Sociedad informará sobre cualquier situación de conflicto de interés en que se encuentren los consejeros que le conste en virtud de comunicación del afectado o por cualquier otro medio.”*

Además, los artículos 31 y 33 a 35 del Reglamento del Consejo de Administración regula las siguientes situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés: (i) La prestación de servicios profesionales en empresas competidoras, (ii) el uso de los activos sociales (artículo 33), (iii) la utilización de información no pública de la Sociedad con fines privados (artículo 34) y (iv) el aprovechamiento de las oportunidades de negocios de la Sociedad.

Por otra parte, el artículo 37 del Reglamento del Consejo de Administración dispone que el consejero deberá informar a la Compañía: (i) de las acciones de la misma de las que sea titular directa o indirectamente así como de aquellas otras acciones que estén en posesión, directa o indirecta, de sus familiares más allegados, todo ello de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interno de Conducta en Materias Relativas a los Mercados de Valores; (ii) de la participación que tuviera en el capital de otra sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituya el objeto social y de los cargos o las funciones que en ella ejerza. Igualmente, deberá informar de la realización, por cuenta propia o ajena, del mismo, análogo o complementario género de actividad del que constituya el objeto social, incluyéndose dicha información en la memoria, y (iii) de todos los puestos que desempeñe y de las actividades que realice en otras compañías o entidades, y, en general, de cualquier hecho o situación que pueda resultar relevante para su actuación como administrador de la Sociedad.

Adicionalmente, el artículo 1 del Reglamento del Consejo de Administración, prevé que las normas de conducta establecidas en el mismo para los consejeros sean aplicables, en la medida en que resulten compatibles con su específica naturaleza, a los altos directivos de la sociedad que no sean consejeros. En concreto, son de aplicación a los altos directivos, con las debidas matizaciones, los artículos 30 (deber de confidencialidad), 32 (conflictos de interés, en lo concerniente al deber de información a la Sociedad), 33 (uso de activos sociales), 34 (información no pública), 35 (oportunidades de negocios) y 36 (prohibición de prevalimiento del cargo).

Con respecto a los accionistas significativos, el artículo 38 del Reglamento del Consejo dispone que:

“1. El Consejo de Administración se reserva el conocimiento de cualquier transacción de la Sociedad con un consejero o accionista significativo.

2. En ningún caso autorizará la transacción si previamente no ha sido emitido un informe por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones valorando la operación desde el punto de vista de las condiciones de mercado. Cuando se trate de operaciones con accionistas significativos, la Comisión examinará la operación, además, bajo la perspectiva del principio de igualdad de trato de los accionistas.

3. Tratándose de transacciones dentro del curso ordinario de los negocios sociales y que tengan carácter habitual o recurrente, bastará la autorización genérica de la línea de operaciones y de sus condiciones de ejecución.

4. La Sociedad informará de las operaciones que efectúe con los consejeros, accionistas significativos y Personas Vinculadas en la información financiera periódica semestral y en el Informe anual de Gobierno Corporativo, con el alcance previsto en cada caso por la Ley. Del mismo modo, la Sociedad incluirá en la memoria de las cuentas anuales información de las operaciones de la Sociedad o sociedades del Grupo con los consejeros y con quienes actúen por cuenta de éstos, cuando sean ajenas al tráfico ordinario de la Sociedad o no se realicen en condiciones normales de mercado.”

Además, el artículo 5 del Reglamento Interno de Conducta en Materias Relativas a los Mercados de Valores establece que: *“Las Personas Afectadas deberán*

comprometerse por escrito a actuar con independencia en sus actividades y a poner en conocimiento de la DCN (Dirección de Cumplimiento Normativo), en el modelo a que a tal efecto se establezca, aquellos conflictos de interés a que estén sometidas por causa de sus actividades fuera del grupo INDITEX, sus relaciones familiares, su patrimonio personal, o por cualquier otro motivo con:

- a) Proveedores, talleres ajenos externos y contratistas significativos de bienes o servicios, o sus administradores y apoderados generales.*
- b) Agentes y franquiciados del grupo INDITEX, o sus administradores y apoderados generales.*
- c) Personas que se dediquen a actividades similares o análogas a las del Grupo INDITEX y que concurran con el Grupo INDITEX en los mismos mercados.*
- d) Asesores externos y proveedores de servicios profesionales del Grupo INDITEX.”*

Como ha quedado indicado en el apartado D.1 de este Informe, la Comisión de Nominaciones y Retribuciones tiene atribuida la responsabilidad de informar en relación con las transacciones que impliquen o puedan implicar conflictos de interés.

Finalmente, el apartado 4.8 del Código de Conducta y Prácticas Responsables establece que: *“Los empleados de INDITEX deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.*

Ningún empleado de INDITEX podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de INDITEX o con la autorización del Comité de Ética.

INDITEX respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta a los empleados a que, caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en INDITEX, se pongan en conocimiento del Comité de Ética, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al Comité de Ética, las siguientes:

- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla INDITEX.*
- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de*

actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con INDITEX, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.”

D.7. ¿Cotiza más de una sociedad del Grupo en España?

Sí

No x

Identifique a las sociedades filiales que cotizan en España:

Sociedades filiales cotizadas
-

Indique si han definido públicamente con precisión las respectivas áreas de actividad y eventuales relaciones de negocio entre ellas, así como las de la sociedad dependiente cotizada con las demás empresas del grupo;

Sí

No

No aplicable.

Defina las eventuales relaciones de negocio entre la sociedad matriz y la sociedad filial cotizada, y entre ésta y las demás empresas del grupo
-

Indique los mecanismos previstos para resolver los eventuales conflictos de intereses entre la filial cotizada y las demás empresas del grupo:

Mecanismos para resolver los eventuales conflictos de interés
-

E SISTEMAS DE CONTROL DE RIESGOS

E.1 Explique el alcance del Sistema de Gestión de Riesgos de la sociedad.

La gestión de riesgos en el Grupo es un proceso impulsado por el Consejo de Administración y la Alta Dirección, responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la Organización, que tiene por objeto proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos establecidos por el Grupo, aportando a los accionistas, a otros grupos de interés y al mercado en general, un nivel de garantías adecuado que asegure la protección del valor generado.

En este contexto, la Política de Gestión de Riesgos del Grupo establece los principios básicos, factores de riesgo clave y el marco general de actuación para la gestión y control de los riesgos que afectan al Grupo. Dicha Política tiene un ámbito de aplicación que se extiende a todo el Grupo y es la base de un Sistema Integral de Gestión de Riesgos que se encuentra en fase de implantación a nivel corporativo y en áreas clave de negocio.

La Política de Gestión de Riesgos se desarrolla y complementa a través de políticas específicas en relación con determinadas unidades o áreas del Grupo. Entre las políticas desarrolladas e implementadas por estas áreas para la gestión de las distintas tipologías de riesgos, destacan:

- Política de Inversiones

- Política de Gestión de Pagos
- Política de Gestión del Riesgo de Tipo de Cambio
- Política de Apoderamientos
- Código de Conducta y Prácticas Responsables
- Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores
- Política de Prevención de Riesgos Laborales
- Política de Gestión de Riesgo Medioambiental
- Política de Seguridad de la Información
- Políticas de salud y seguridad de producto (Safe to Wear y Clear to Wear)

El proceso de gestión de riesgos se describe de forma detallada en el Manual de Gestión de Riesgos que acompaña la Política. El punto de partida del proceso está en la identificación y evaluación de los factores que pueden afectar negativamente al cumplimiento de los objetivos de negocio, lo que se traduce en un mapa que incluye los principales riesgos, agrupados en distintas categorías, junto con una evaluación de los mismos en función de su impacto potencial, de su probabilidad y del nivel de preparación del Grupo para hacerles frente. El mapa de riesgos se somete periódicamente a revisión con el objeto de mantenerlo actualizado, incorporando las modificaciones relacionadas con la propia evolución del Grupo y del entorno en el que opera. El proceso de gestión de riesgos continúa con la adopción de una determinada respuesta frente a dichos factores, así como la articulación de las medidas de control necesarias para que esta respuesta sea efectiva.

Dentro del Sistema de Gestión de Riesgos, las unidades de negocio funcionan como primera línea de defensa, reportando la información relevante al departamento de Gestión de Riesgos, que coordina el Sistema como segunda línea de defensa.

Auditoría Interna actúa como tercera línea de defensa, supervisando de forma independiente y objetiva el Sistema de Gestión de Riesgos y reportando al Consejo de Administración a través del Comité de Auditoría y Control.

E.2 Identifique los órganos de la sociedad responsables de la elaboración y ejecución del Sistema de Gestión de Riesgos.

A continuación se detallan las principales responsabilidades de los órganos y áreas implicadas en la Gestión de Riesgos en el Grupo INDITEX:

Consejo de Administración

- Aprobación de la Política de Gestión de Riesgos a propuesta de la Dirección, en la que se define la estrategia en materia de gestión de riesgos y comunicación al resto de la organización. A partir de dicha política, se implementa el Sistema de Gestión de Riesgos, así como los mecanismos de seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control.

Comité de Auditoría y Control

- Revisión periódica de la política de control y la eficacia del Sistema de Gestión de Riesgos, garantizando que los principales riesgos se

identifican, gestionan y dan a conocer de manera adecuada.

Dirección General de Finanzas (Departamento de Gestión de Riesgos)

- Puesta en marcha del Sistema de Gestión de Riesgos.
- Supervisión y coordinación del trabajo de los Gestores de Riesgos en cada Unidad o Área de Negocio corporativa o de cadena, aportando herramientas válidas para la evaluación y gestión de los riesgos.
- Mantenimiento y actualización de conocimientos, técnicas, metodologías y herramientas, que permitan el cumplimiento de los principios de funcionamiento del sistema de Gestión de Riesgos con los máximos niveles de calidad.
- Revisión periódica de las políticas y manuales de gestión de riesgos y propuesta de su modificación y actualización al Consejo de Administración en los casos que resulte de aplicación.
- Coordinación y tratamiento de la información recibida por los Gestores de Riesgos en cada Unidad o Área de Negocio, reportando a la Alta Dirección y al Consejo de Administración a través del Comité de Auditoría y Control.
- Monitorización del Sistema de Gestión de Riesgos y promoción de su integración en las actividades, procesos y toma de decisiones.
- Promoción de líneas de comunicación adecuadas y efectivas entre la Dirección de Gestión de Riesgos y el resto de Direcciones y áreas implicadas.

Gestores de Riesgos

- Monitorización de los riesgos que son de su responsabilidad, conforme a metodología y herramientas definidas por el Departamento de Gestión de Riesgos.
- Identificación de eventos que puedan suponer posibles riesgos y oportunidades en el ámbito de responsabilidad asignado, reportando la información necesaria al Departamento de Gestión de Riesgos.
- Seguimiento y notificación de la evolución de la gestión de riesgos, así como de los planes de acción definidos.

Auditoría Interna

- Contribución en la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, garantizando al Comité de Auditoría y Control del Grupo la supervisión eficaz e independiente del sistema de control interno y aportando al Grupo recomendaciones que contribuyan a reducir a niveles razonables el impacto potencial de los riesgos que dificultan la consecución de los objetivos de la Organización.
- La función de Auditoría Interna deberá salvaguardar siempre su independencia frente al Sistema de Gestión de Riesgos, sin responsabilizarse de la toma de decisiones clave para su funcionamiento.

Alta Dirección

- Concienciación y sensibilización sobre la importancia del Sistema de Gestión de Riesgos y su valor para todos los grupos de interés de la organización, fomentando la creación de una cultura de gestión de riesgos a todos los niveles.
- Definición y validación de funciones, atribuciones y responsabilidades en el marco del Sistema de Gestión de Riesgos.
- Facilitación de los medios suficientes para el desarrollo de las actividades de Gestión de Riesgos.
- Validación de planes de acción y de trabajo derivados del propio proceso de gestión de riesgos.
- Seguimiento de actividades.

Adicionalmente, existen los siguientes comités específicos, relacionados con el seguimiento de los principales riesgos:

- Comité de Expansión
- Comité de Logística
- Comité de Ética
- Comité de Seguimiento de Negocio
- Comité de Cumplimiento Normativo
- Comité de Seguridad de la Información
- Comité de Inversiones

E.3 Señale los principales riesgos que pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio.

Para facilitar una gestión homogénea e integral de los riesgos, el Grupo ha establecido una definición de riesgo común a toda la Organización. Así, el Grupo considera riesgo “cualquier evento potencial que pueda afectar negativamente al cumplimiento de los objetivos de negocio”.

Los riesgos analizados se clasifican y agrupan en las siguientes categorías:

1. Entorno de negocio

Se trata de aquellos riesgos que provienen de factores externos relacionados con la actividad del Grupo.

Esta categoría abarca los riesgos relacionados con la dificultad de adaptación al entorno o mercado en el que el Grupo opera, ya sea en los procesos de aprovisionamiento como en las actividades de distribución y venta del producto. Este aspecto es consustancial al negocio de distribución de moda y consiste en la eventual incapacidad del Grupo para seguir y responder a las evoluciones de su mercado objetivo o para adaptarse a nuevas situaciones en sus países de aprovisionamiento.

En este sentido, los cambios geopolíticos, demográficos y socioeconómicos en los países de aprovisionamiento o distribución, la aparición de nuevas formas de comunicación y modificaciones en los hábitos de consumo, o la retracción del consumo en determinados mercados son, entre otros, factores que podrían incidir en la consecución óptima de los objetivos de negocio del Grupo.

2. Normativo y Regulatorio

Son los riesgos a los que está expuesto el Grupo, derivados de las distintas legislaciones vigentes en los países donde desarrolla su actividad.

Dentro de esta categoría, se incluyen riesgos relativos a la normativa fiscal, aduanera, laboral, de comercio y consumo, de propiedad industrial e intelectual, y los riesgos relativos a las restantes legislaciones, particularmente los riesgos normativos de carácter penal, determinen o no la responsabilidad penal de la persona jurídica.

3. Reputación

Son aquellos riesgos que influyen directamente en la percepción del Grupo que tienen sus grupos de interés (clientes, empleados, accionistas y proveedores) y la sociedad en general.

Se derivan de la posibilidad de una inadecuada gestión de los aspectos relativos a la responsabilidad social y sostenibilidad, la responsabilidad por la seguridad de los productos, la imagen corporativa del Grupo, también en redes sociales, así como cualquier otro potencial incumplimiento normativo que pudiese tener efecto en la reputación de la Organización.

4. Recursos humanos

Los principales riesgos relacionados con el ámbito de los recursos humanos son aquéllos derivados de la potencial dependencia de personal clave y de la dificultad para identificar y retener adecuadamente el talento, así como para mantener un adecuado clima laboral en todos los centros de trabajo.

5. Operaciones

Los principales riesgos operativos a los que se enfrenta el Grupo se derivan de la posible dificultad para reconocer y asimilar los constantes cambios en las tendencias de la moda, fabricar, aprovisionar y poner a la venta nuevos modelos que sintonicen con las expectativas de los clientes.

El riesgo derivado de la interrupción de operaciones está asociado a la posibilidad de que sucedan eventos extraordinarios, ajenos al control del Grupo (catástrofes naturales, incendios, huelgas de transporte o de proveedores clave, interrupción en los suministros de energía o combustible, retención de mercancía en el proceso de transporte, etcétera), que puedan afectar significativamente al normal funcionamiento de las operaciones.

Dada la operativa del Grupo, los principales riesgos de este tipo se concentran en los centros logísticos y en los operadores externos que realizan el transporte de la mercancía. La distribución de la ropa, calzado, complementos y productos de hogar de todas las cadenas se realiza desde 14 centros logísticos repartidos por la geografía española. La logística de distribución se complementa con otros centros logísticos de menor tamaño ubicados en diferentes países y con operadores logísticos externos que realizan operaciones de distribución de volumen reducido.

Otros riesgos incluidos en esta categoría serían los riesgos asociados a la

gestión inmobiliaria, relacionados con la búsqueda y selección de locales comerciales, así como la rentabilidad de los mismos.

6. Financieros

El normal desarrollo de sus actividades expone al Grupo a riesgos de naturaleza financiera. Se incluyen en esta categoría el riesgo de tipo de cambio y el riesgo de crédito de contraparte. Además, la naturaleza cada vez más internacional de los negocios del Grupo, lo expone al riesgo país de diferentes mercados.

El Euro es la moneda funcional del Grupo. Sus operaciones en el ámbito internacional obligan al empleo de numerosas divisas distintas del Euro, lo que da lugar al riesgo de tipo de cambio. El Grupo posee inversiones en el extranjero cuyos activos están expuestos al riesgo de conversión en divisa. Dado que el Grupo consolida los estados contables de todas sus empresas en su moneda funcional, es decir, el Euro, se enfrenta al riesgo de tipo de cambio por traslación resultante de todas sus entidades ubicadas fuera de la Unión Monetaria Europea. La compañía afronta además el riesgo resultante de la transacción en moneda distinta del Euro de los flujos de cobros y pagos correspondientes a la adquisición y prestación de bienes y servicios, tanto en operaciones dentro como fuera del propio Grupo.

El Grupo no está expuesto a concentraciones significativas de riesgo de crédito de contraparte. La mayoría de sus ingresos proceden de las ventas al por menor donde el cobro se realiza a la vista, bien en efectivo o mediante tarjeta de crédito. De cualquier manera, el Grupo se enfrenta al riesgo de que las contrapartes, fundamentalmente financieras, no cumplan con las obligaciones resultado de la inversión de la liquidez de la compañía, de las pólizas de crédito y otros vehículos de financiación y garantía, así como de los instrumentos derivados utilizados para la cobertura de riesgos financieros.

7. Información para la toma de decisiones

Los riesgos incluidos en esta categoría son aquéllos que se relacionan con una adecuada información a todos los niveles: transaccional y operativa, financiero-contable, de gestión y presupuestación y de control.

Los diferentes departamentos del Grupo, y muy especialmente los de Planificación y Control de Gestión y Administración, dependientes de la Dirección General de Finanzas, son los responsables directos de la generación y supervisión de la calidad de dicha información.

8. Tecnología y sistemas de información

Incluye los riesgos vinculados con la infraestructura tecnológica, la gestión eficaz de la información, de las redes informáticas y robóticas, así como de las comunicaciones. También comprende los relacionados con la seguridad física y tecnológica de los sistemas, particularmente el riesgo de ataques cibernéticos sobre los sistemas de información, que potencialmente podría afectar a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información crítica.

9. Gobierno Corporativo

En esta categoría se incluye el riesgo relacionado con la posibilidad de que

exista una inadecuada dirección y gestión del Grupo que pudiese suponer un incumplimiento de las normas de Gobierno Corporativo y transparencia.

E.4 Identifique si la entidad cuenta con un nivel de tolerancia al riesgo.

El Grupo Inditex cuenta con criterios uniformes de identificación, evaluación y priorización de riesgos, basados en el concepto de tolerancia al riesgo como herramienta clave.

La estrategia y la tolerancia al riesgo son establecidas desde la Alta Dirección, la cual reflejará la cantidad de riesgo que está dispuesta a asumir para alcanzar razonablemente los objetivos e intereses del Grupo. La tolerancia es actualizada periódicamente y, al menos, cada vez que se realizan modificaciones en la estrategia del Grupo.

Una vez definida la tolerancia al riesgo para los objetivos estratégicos y de negocio del Grupo, es adecuadamente comunicada al Gestor de Riesgos Corporativo, que determina las escalas de evaluación de riesgos clave de negocio (impacto, probabilidad y nivel de preparación).

E.5 Indique qué riesgos se han materializado durante el ejercicio.

En el ejercicio se han materializado riesgos consustanciales al modelo de negocio, la actividad del Grupo y al entorno de mercado, derivados de las circunstancias propias del desarrollo de negocio y la coyuntura económica. Si bien ninguno ha tenido una incidencia significativa en la Organización, la materialización del riesgo de tipo de cambio ha tenido mayor relevancia.

El Grupo opera en el ámbito internacional y por tanto, está expuesto al riesgo de tipo de cambio por operaciones con divisa, especialmente el dólar, el rublo ruso, el renminbi, el peso mexicano, la libra esterlina y el yen japonés. Durante este ejercicio, la depreciación de las divisas no euro ha supuesto un impacto negativo de 2,5 puntos porcentuales en la tasa de crecimiento de las ventas de la compañía.

El riesgo de tipo de cambio se gestiona de acuerdo con las directrices de la Dirección del Grupo, que prevén, fundamentalmente, el establecimiento de coberturas financieras o naturales, la monitorización constante de las fluctuaciones de los tipos de cambio y otras medidas destinadas a mitigar dicho riesgo.

E.6 Explique los planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos de la entidad.

El Grupo cuenta con planes de respuesta que están dirigidos a reducir el impacto y la probabilidad de materialización de los riesgos críticos detallados en el punto E.3. o a mejorar el nivel de preparación al riesgo.

A continuación se exponen los principales planes respuesta para cada categoría de riesgos:

1. Entorno de negocio

Con el fin de reducir la exposición al riesgo en esta área, el Grupo realiza un análisis de viabilidad de cada nuevo mercado, línea de negocio o tienda, contemplando escenarios pesimistas, y realiza a posteriori un seguimiento del cumplimiento de las cifras estimadas. Por otra parte, el modelo de negocio del Grupo no sólo se basa en la gestión de nuevas aperturas sino en la mejora de la eficiencia y eficacia de los mercados, líneas de negocio y tiendas ya existentes, de forma que el crecimiento, vía expansión y diversificación, se vea complementado por el crecimiento orgánico del negocio actual.

En esta línea, la política de internacionalización, el formato multimarca del Grupo y la apuesta por las nuevas tecnologías como alternativa de comunicación y venta a nuestros clientes representan una vía de diversificación del riesgo que mitiga la exposición conjunta a este riesgo del entorno.

2. Normativo y Regulatorio

Con el fin de reducir la exposición al riesgo en esta área, y garantizar un adecuado cumplimiento de la legislación local vigente, los departamentos Jurídico, Fiscal, de Propiedad Industrial, de Recursos Humanos, Auditoría Interna y Responsabilidad Social Corporativa, así como Secretaría General realizan una labor de coordinación con los distintos responsables y con los asesores legales externos de cada país o zona geográfica.

Especial mención merecen los riesgos normativos de carácter penal. Con la finalidad de mitigar tales riesgos, el Grupo dispone de un Manual de Prevención de Riesgos Penales, supervisado por el Comité de Ética.

El departamento de Auditoría Interna realiza periódicamente auditorías de cumplimiento normativo con equipos de profesionales independientes especializados en determinadas normativas aplicables al negocio.

3. Reputación

El Grupo desarrolla un Programa de Cumplimiento del Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores a través de Auditorías Sociales y *Pre-Assessment* basado en la verificación externa e independiente de las instalaciones necesarias para la producción de los artículos de moda que distribuye, con la finalidad de minimizar los riesgos potenciales de daños a la imagen debidos a comportamientos incorrectos de terceros. Dicho programa especifica los procedimientos de revisión que garantizan la obtención de la información, y las evidencias sobre las condiciones de trabajo mínimas que todos los fabricantes, proveedores y talleres externos deben cumplir. La Memoria Anual y la web corporativa recogen información adicional sobre éste y otros programas. Asimismo, el departamento de Responsabilidad Social Corporativa realiza periódicamente auditorías técnicas y de producción y el de Medio Ambiente lleva a cabo auditorías y controles en las instalaciones en las que se realizan procesos húmedos.

En organizaciones de la dimensión y visibilidad del Grupo, podrían surgir conflictos derivados de una inadecuada relación con terceros ajenos a la actividad operativa del mismo (Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV), medios de comunicación, inversores, autoridades públicas...).

El Grupo, a través de la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, y del Departamento de Responsabilidad Social Corporativa,

establece los procedimientos y protocolos necesarios para mitigar este riesgo. Asimismo, dada su importancia, la Secretaría General y el departamento de Mercado de Capitales se encargan de gestionar específicamente la relación con la CNMV y, este último departamento, además, con los inversores.

Adicionalmente, la Dirección General de Comunicación se encarga del seguimiento de la imagen del Grupo en redes sociales.

Para mitigar los riesgos asociados a las características del producto terminado, garantizando que los mismos no impliquen riesgo para la salud y seguridad de los clientes, el Grupo realiza controles y verificaciones de los estándares de salud y seguridad de los productos “*Clear to Wear*” y “*Safe to Wear*”), de aplicación general y obligatoria en la cadena de producción para la totalidad del producto confeccionado, calzado y complementos.

El Grupo dispone, de un Código de Conducta y Prácticas Responsables y de un Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores. La aplicación e interpretación de dichos Códigos corresponde al Comité de Ética.

4. Recursos Humanos

Para minimizar estos riesgos, el departamento de Recursos Humanos lleva a cabo procesos continuos de selección y contratación de nuevo personal, incluyendo procesos de detección de personas clave. Además, desarrolla un programa de formación periódica para su plantilla, disponiendo de sistemas específicos para:

- conciliar la calidad en el desempeño profesional de los empleados, con la satisfacción que cada uno de ellos obtiene en su puesto de trabajo.
- facilitar el intercambio de puestos de trabajo entre aquellos empleados que desean enriquecer su experiencia en las distintas áreas de la Organización.
- facilitar oportunidades de desarrollo a las personas de la Organización con mayor talento y disponibilidad.

Por otro lado, el sistema de trabajo implantado en la Organización propicia la transmisión de conocimientos entre las personas involucradas en las distintas áreas, de forma que se minimiza el riesgo derivado de la concentración de conocimiento en personas clave. Adicionalmente, la utilización de políticas de desarrollo profesional, formación y compensación, busca retener a los empleados clave.

Para asegurar un adecuado clima laboral, el departamento de Recursos Humanos se rige por una serie de principios de actuación que se exponen de manera más detallada en el apartado de Desempeño del Informe Anual.

Por otra parte, en los últimos tiempos existe una exigencia creciente del mercado laboral, relacionada con la responsabilidad social de las compañías, habiendo pasado a constituir un factor clave en la elección de éstas como destino laboral preferido. Es por ello, que aspectos como la igualdad de oportunidades, los mecanismos de retribución alternativos al salario o la conciliación de vida laboral o familiar, por ejemplo, constituyen factores que la Compañía tiene en consideración, aplicando políticas al respecto.

En este sentido, el Grupo INDITEX desarrolla Planes de Igualdad, en los que se establecen medidas que persiguen diversos objetivos, entre los que se encuentran, entre otros: promover el compromiso y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios, prevenir la discriminación laboral, reforzar el compromiso de la empresa en orden a mejorar la calidad de vida, garantizar un entorno de trabajo saludable y establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida personal y familiar.

5. Operaciones

El Grupo reduce su exposición a estos riesgos mediante un sistema de fabricación y aprovisionamiento que asegura una flexibilidad razonable en la respuesta a variaciones imprevistas en la demanda de nuestros clientes. El permanente contacto de las tiendas con el equipo de diseñadores, a través del departamento de Gestión de Producto, permite captar los cambios en los gustos de los clientes. Por su parte, la integración vertical de las operaciones posibilita acortar los plazos de producción y entrega y reducir los volúmenes de inventarios, a la vez que se conserva la capacidad de maniobra para introducir nuevos productos a lo largo de cada campaña.

Debido a la relevancia que una gestión logística eficiente tiene en la materialización de estos riesgos, el Grupo realiza un análisis de todos los factores que podrían afectar negativamente al objetivo de lograr la máxima eficiencia en la gestión logística, para monitorizar dichos factores de manera activa, bajo la supervisión del Comité de Logística.

Para mitigar el riesgo derivado de la interrupción de operaciones asociado a la posibilidad de que sucedan eventos extraordinarios ajenos al control del Grupo, se ha optimizado la dimensión y uso de todos los centros en atención al volumen de cada cadena o a las necesidades particulares del área geográfica a la que dan servicio. En particular, parte de los centros logísticos mencionados están especializados en la distribución de la mercancía procedente de la venta on-line. Los distintos centros se han configurado de forma que podrían ser versátiles para asumir capacidad de almacenamiento y reparto de otros centros ante una situación de contingencia motivada por potenciales accidentes o paralizaciones de las actividades de distribución.

Adicionalmente, el Grupo gestiona activamente acciones para reducir la exposición de este tipo de riesgos, manteniendo elevados niveles de prevención y de protección en todos sus centros de distribución, junto con pólizas de seguro que cubren tanto los daños materiales que pudieran sufrir las instalaciones y las existencias como el lucro cesante derivado de un siniestro.

Con el objetivo de asegurar el crecimiento del Grupo y reforzar la flexibilidad del modelo de negocio, el Plan de Expansión Logística evalúa la necesidad y contempla, en su caso:

- La realización de inversiones en nuevos centros de distribución o la ampliación de los existentes, que permitan mitigar el riesgo asociado a la planificación y dimensionamiento de la logística.

- La realización de inversiones en mejoras y automatizaciones en los centros existentes, orientadas a incrementar su capacidad y eficiencia, así como a mejorar el control interno sobre la mercancía almacenada en ellos.

Cabe destacar en este sentido la progresiva aplicación de tecnología *Radio Frequency Identification* (RFID) en la cadena de suministro, que permite alcanzar un grado muy elevado de control de la mercancía.

- La búsqueda, validación y control de operadores logísticos externos, en diferentes puntos estratégicos, con integración completa en la capacidad logística de la compañía.

En relación con el potencial riesgo de retención de la mercancía en el proceso de transporte, el Grupo cuenta con una red de agentes en puntos de aprovisionamiento y distribución, así como vías alternativas de transporte de la mercancía.

El Grupo mitiga los riesgos asociados a la gestión inmobiliaria, relacionados con la búsqueda y selección de locales comerciales, así como a la rentabilidad de los mismos, a través de la monitorización de todos los mercados en los que opera, de la evaluación de la viabilidad de los locales antes de su apertura, y de la supervisión de las nuevas aperturas por el Comité de Expansión.

6. Financieros

Con el fin de reducir el riesgo de tipo de cambio, este riesgo debe de ser gestionado de forma proactiva, suficiente y sistemática, por lo que el Grupo ha implementado una Política de Gestión de Riesgo de Tipo de Cambio que tiene como objetivos fundamentales minimizar las potenciales pérdidas económicas y la volatilidad en los estados contables resultantes de este riesgo. La exposición cambiaria se manifiesta en términos de riesgos de inversión neta, traslación y transacción. La Política fija las directrices para la gestión de todas estas exposiciones y establece que la gestión cambiaria se centraliza en el departamento de Gestión Financiera del Grupo. La Política establece los procedimientos de análisis y seguimiento de la exposición cambiaria, así como las posibles estrategias de cobertura, el procedimiento para la contratación de derivados financieros, su registro y documentación. Actualmente, el seguro de cambio (contrato forward) es el principal instrumento de cobertura.

La Política de Gestión de Pagos instituye los principios encaminados a asegurar el cumplimiento de las obligaciones del Grupo, la salvaguarda de sus intereses y el establecimiento de los necesarios procedimientos y procesos para garantizar una gestión eficiente y ágil de los pagos. La Política determina la forma, moneda y el plazo de pago óptimos en términos económicos, contables y legales. Finalmente, la Política de Pagos establece las posibles excepciones y el procedimiento para su autorización. Por su parte, la Política de Apoderamientos fija los integrantes del Grupo capacitados para contratar operaciones financieras en su nombre, incluidos pagos, sus niveles de autorización en virtud de su naturaleza, su cuantía, así como de las necesarias combinaciones de apoderados en virtud de esos criterios.

La Política de Inversiones del Grupo, que tiene como objetivo garantizar la seguridad, integridad y liquidez de los activos financieros de la empresa establece los criterios que deben cumplir las contrapartes, las clasifica en paneles de acuerdo con su perfil crediticio, de solvencia y de relevancia para el Grupo. Esta misma Política fija, además, límites máximos de exposición en términos de contraparte y regula los procedimientos para asegurar el control, seguimiento y monitorización del riesgo de crédito.

Esta misma Política, provee directrices en cuanto al papel del riesgo soberano en términos de riesgo de crédito de contraparte, así como de su influencia en los activos financieros y/o vehículos de inversión.

7. Información para la toma de decisiones

Con la finalidad de reducir la exposición a este tipo de riesgos, el Grupo revisa periódicamente la información de gestión distribuida a los distintos responsables, e invierte, entre otros, en sistemas de transmisión de la información, de seguimiento del negocio y de presupuestación.

El departamento de Seguridad Informática, dependiente de la Dirección General de Sistemas, es responsable de velar por que esta información sea accesible y/o modificada exclusivamente por las personas autorizadas para ello, parametrizando los sistemas para garantizar la fiabilidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información crítica.

En relación con los riesgos de elaboración de información financiera, el Grupo ha establecido un Sistema Interno de Control y Gestión de Riesgos en relación con el proceso de emisión de la información financiera (SCIIF), con el objetivo de realizar un seguimiento y evaluación continua de los principales riesgos asociados que permita asegurar de forma razonable la fiabilidad de la información financiera pública del Grupo. En el apartado F de este informe se recoge información adicional al respecto.

Adicionalmente, las Cuentas Anuales consolidadas y las de todas las sociedades relevantes, son sometidas a verificación por los auditores externos, que también realizan determinados trabajos de auditoría relacionados con la información financiera. Asimismo, para las sociedades más significativas, se solicita a los auditores externos que realicen recomendaciones en materia de control interno.

8. Tecnología y sistemas de información

Dada la importancia del correcto funcionamiento de los sistemas tecnológicos para la consecución de los objetivos del Grupo, la Dirección General de Sistemas, a través del área de Seguridad Informática y con el apoyo del Comité de Seguridad de la Información, mantiene un control permanente enfocado a garantizar la racionalización y coherencia de los mismos, además de la seguridad y estabilidad precisa para el desarrollo ininterrumpido de las operaciones. El Grupo es consciente de que sus sistemas requerirán mejoras e inversión continua, a fin de evitar la obsolescencia y mantener la capacidad de respuesta de los mismos en los niveles requeridos por la Organización.

Como marco de referencia, orientado al mantenimiento de la seguridad de la información, así como de los elementos que la tratan, el Grupo se rige por la Política de Seguridad de la Información, Política que es aceptada por todos los usuarios con acceso a información y consultable por los mismos en cualquier momento en la intranet corporativa.

Con la finalidad específica de mantener la operación continua de los sistemas, el Grupo dispone de sistemas de contingencia técnicos y procedimentales que reducirían las consecuencias de una avería o parada. Entre los sistemas de contingencia técnicos se puede considerar el centro de datos principal certificado TIER IV, el almacenamiento de datos

síncronos en ubicaciones redundantes expuestas a distintos riesgos físicos o geológicos o la duplicidad de equipos y líneas.

Adicionalmente, el área de Seguridad Informática de la Dirección General de Sistemas, dispone de mecanismos de revisión continua, que son evaluados periódicamente por distintas auditorías internas y externas para la prevención, detección y respuesta ante un potencial ataque cibernético. Estos controles permitirían anticipar y/o mitigar las consecuencias de la materialización del riesgo, junto con pólizas de seguro que cubrirían el lucro cesante, los gastos derivados del ataque y la responsabilidad civil de la compañía por daños causados a terceros. Con la información disponible, la Organización considera que estos controles han funcionado con éxito hasta la fecha.

No obstante, teniendo en cuenta que cada año son numerosos los atacantes que intentan acceder a información de las corporaciones a nivel mundial, el Grupo es consciente de que los riesgos tecnológicos evolucionan de manera exponencial, impredecible y en algunos casos de forma muy sofisticada. Por esto, a pesar de que para el Grupo la Seguridad de la Información es una de sus prioridades, existe la posibilidad de un ataque no detectable, incluyendo a sus proveedores de servicios, que pudiera afectar a las operaciones o a la información que la Organización gestiona.

9. Gobierno Corporativo

Para la minimización de estos riesgos, resulta fundamental el cumplimiento del sistema de gobierno corporativo de la Sociedad, integrado por los Estatutos Sociales, los Reglamentos del Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas, las políticas corporativas desarrolladas para la gestión de riesgos, y la normativa interna del Grupo (el Código de Conducta y Prácticas Responsables, el Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores y el Reglamento Interno de Conducta en materias relativas a los Mercados de Valores -en adelante, RIC-).

La supervisión y aplicación del RIC corresponde al Comité de Cumplimiento Normativo y al Director de Cumplimiento Normativo.

Por lo que atañe a los Códigos de Conducta y Prácticas Responsables y de Conducta de Fabricantes y Proveedores, su aplicación e interpretación se atribuye al Comité de Ética, que puede actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de Inditex, fabricante o proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia de buena fe.

En cuanto a la supervisión, los principales órganos de gobierno con responsabilidades en el control de riesgos son el Consejo de Administración y el Comité de Auditoría y Control.

1.- Consejo de Administración

El Consejo de Administración es el máximo responsable de la identificación de los principales riesgos del Grupo, así como de la organización de los sistemas de control interno y de información adecuados.

2.- Comité de Auditoría y Control

El Comité de Auditoría y Control asiste al Consejo de Administración en sus funciones de vigilancia y control del Grupo, mediante la revisión de los sistemas de control interno. Las competencias del Comité de Auditoría están establecidas en los Estatutos Sociales y en el Reglamento del Consejo de Administración.

El Reglamento del Consejo de Administración establece que corresponde al Comité de Auditoría y Control, integrado exclusivamente por Consejeros Externos: la supervisión del proceso de elaboración y presentación de información financiera regulada y la eficacia de los sistemas de control interno del Grupo, (en particular, del relativo al control interno sobre la información financiera), así como la comprobación de la adecuación e integridad de dichos sistemas. Adicionalmente, es responsable de la supervisión del Departamento de Auditoría Interna del Grupo, aprobando su presupuesto y su Plan de Auditoría Interna, el informe anual de sus actividades y supervisando sus medios materiales y humanos, tanto internos como externos, para el desarrollo de su labor.

El Departamento de Auditoría Interna se encuadra en la actual estructura organizativa, mediante la vinculación directa con el Consejo de Administración, del que depende funcionalmente a través del Comité de Auditoría y Control, lo que le permite garantizar la plena independencia en sus actuaciones.

En el Estatuto de Auditoría Interna del Grupo se define la misión de la función de Auditoría Interna, que consiste en contribuir al buen funcionamiento del Grupo, garantizando la supervisión eficaz e independiente del sistema de control interno y aportando al Grupo recomendaciones que contribuyan a reducir a niveles razonables el impacto potencial de los riesgos que dificultan la consecución de los objetivos de la Organización.

Asimismo, dicho estatuto establece como objetivos de la función de Auditoría Interna: propiciar la existencia de adecuados sistemas de control interno y de gestión de riesgos; la aplicación homogénea y eficiente de las políticas y procedimientos que conforman dicho sistema de control interno; y servir como canal de comunicación entre la Organización y el Comité de Auditoría y Control en relación con los asuntos competencia de Auditoría Interna.

F SISTEMAS INTERNOS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS EN RELACIÓN CON EL PROCESO DE EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA (SCIIF)

Describa los mecanismos que componen los sistemas de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de información financiera (SCIIF) de su entidad.

F.1 Entorno de control de la entidad

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

- F.1.1.** Qué órganos y/o funciones son los responsables de: (i) la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF; (ii) su implantación; y (iii) su supervisión.

- Consejo de Administración.

Salvo en las materias reservadas a la competencia de la Junta General de Accionistas, el Consejo de Administración se configura como el máximo órgano de decisión, supervisión y control del Grupo, incluida la responsabilidad última de la existencia y mantenimiento de un adecuado y eficaz SCIIF.

El Consejo de Administración tiene encomendadas la dirección, administración, gestión y representación del Grupo, delegando con carácter general la gestión de los negocios ordinarios de INDITEX a favor de los órganos ejecutivos y del equipo de Dirección y concentrando su actividad en la función general de supervisión, que comprende orientar la política del Grupo, controlar las instancias de gestión, evaluar la gestión de los directivos, adoptar las decisiones más relevantes para la sociedad y servir de enlace con los accionistas.

Conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales y en el Reglamento del Consejo de Administración, el Comité de Auditoría y Control asume la función de supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada y controlar la eficacia del SCIIF.

- Comité de Auditoría y Control.

Dentro de las funciones de índole financiera y de control, el Comité de Auditoría y Control supervisa el proceso de elaboración y presentación de la información financiera y la eficacia de los sistemas de control interno del Grupo. En este sentido, el Comité realiza entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar la eficacia del control interno del Grupo, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos.
- Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada y la eficacia de los sistemas de control interno del Grupo (en particular, el SCIIF), comprobando la adecuación e integridad de los mismos, así como analizando, con los auditores externos del Grupo, las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.
- Revisar periódicamente la política de control y los sistemas de gestión de riesgos, la cual comprenderá, al menos, la identificación de los distintos tipos de riesgo, la fijación del nivel de riesgo que se considera aceptable, las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados y los sistemas de información y control interno.
- Revisar las cuentas anuales y la información financiera periódica que deba suministrar el Consejo de Administración a los mercados y a sus órganos de supervisión, vigilando el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación en su elaboración de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Informar al Consejo de Administración de cualquier cambio de criterio contable significativo y de los riesgos del balance y fuera del mismo.

La mayoría de los miembros del Comité de Auditoría y Control son consejeros independientes. El Comité se reúne trimestralmente y siempre que lo convoque su Presidente. En el ejercicio social 2014, se ha reunido en 5 ocasiones.

- Dirección General de Finanzas.

La Dirección General de Finanzas (DGF, en adelante) responde de la existencia, implantación y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF tal y como se señala en el “*Procedimiento de Gestión de Riesgos sobre la información financiera*”. Dicho procedimiento forma parte del sistema integral de la gestión de riesgos del Grupo cubriendo exclusivamente los riesgos que afectan a la información financiera.

En este sentido, la DGF establece y difunde las políticas, directrices y procedimientos relacionados con la generación de información financiera y se encarga de garantizar su correcta aplicación en el Grupo.

- Auditoría Interna.

Auditoría Interna reporta y está supervisada por el Comité de Auditoría y Control y, entre otras responsabilidades, le apoya en la labor de supervisión del control interno de los sistemas de información financiera, realizando auditorías periódicas específicas sobre el SCIIF, solicitando planes de acción para la corrección o mitigación de las debilidades detectadas y realizando el seguimiento de la implantación de las recomendaciones propuestas.

F.1.2. Si existen, especialmente en lo relativo al proceso de elaboración de la información financiera, los siguientes elementos:

- **Departamentos y/o mecanismos encargados: (i) del diseño y revisión de la estructura organizativa; (ii) de definir claramente las líneas de responsabilidad y autoridad, con una adecuada distribución de tareas y funciones; y (iii) de que existan procedimientos suficientes para su correcta difusión en la entidad.**

El diseño y la revisión de la estructura organizativa y de las líneas de responsabilidad y autoridad dentro del Grupo es responsabilidad del Consejo de Administración. En dicha estructura se encuentran los departamentos encargados de la elaboración de la información financiera.

La formulación y revisión de los criterios que deben seguirse para la selección de los altos directivos del Grupo se lleva a cabo por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones que está integrada en su mayoría por consejeros independientes.

Dentro de las funciones de dicha Comisión figuran, entre otras, informar sobre los nombramientos y ceses de altos directivos del Grupo, que el primer ejecutivo proponga al Consejo de Administración, de conformidad con el artículo 15.2.(e) del Reglamento del Consejo de Administración.

Los altos directivos junto con la Dirección de Recursos Humanos (en adelante, DRRHH) definen para cada una de las áreas las funciones y responsabilidades. Adicionalmente, el Departamento de Compensación dependiente de la DRRHH evalúa periódicamente la clasificación, descripción, y funciones de cada uno de los puestos de trabajo. Dichas funciones se difunden a cada una de las áreas afectadas.

A efectos del proceso de elaboración de la información financiera, el Grupo tiene claramente definidas líneas de autoridad y responsabilidad. La responsabilidad principal sobre la elaboración de la información financiera recae en la DGF.

La DGF es la responsable de que existan y se difundan correctamente dentro del Grupo, las políticas y procedimientos de control interno necesarios para garantizar que

el proceso de elaboración de la información financiera sea fiable. Asimismo, la DGF planifica las fechas clave y las revisiones a realizar por cada área responsable.

La estructura, dimensión y la definición de funciones y tareas de cada posición del área financiera es definida por la DGF con la colaboración de la DRRHH.

Para desarrollar sus actividades la DGF se estructura en los siguientes departamentos:

- Departamento de Administración.
- Departamento de Planificación y Control de Gestión.
- Departamento de Gestión Financiera.
- Departamento de Gestión de Riesgos.
- Departamento Fiscal.

El Grupo cuenta con estructuras organizativas financieras adaptadas a las necesidades locales en cada uno de los países en los que opera encabezadas por la figura de un Director Financiero, que tiene, entre sus funciones, las siguientes:

- Diseñar y establecer estructuras organizativas locales adecuadas para el desarrollo de las tareas financieras asignadas.
 - Integrar en la gestión local las políticas financieras corporativas definidas por el Grupo.
 - Adaptar los sistemas contables corporativos y de gestión a las necesidades locales.
 - Cumplir los procedimientos enmarcados dentro del SCIIF del Grupo y garantizar una correcta segregación de funciones a nivel local.
 - Implantar y mantener los modelos de control a través de herramientas tecnológicas corporativas.
- **Código de conducta, órgano de aprobación, grado de difusión e instrucción, principios y valores incluidos (indicando si hay menciones específicas al registro de operaciones y elaboración de información financiera), órgano encargado de analizar incumplimientos y de proponer acciones correctoras y sanciones.**

El Consejo de Administración, en su reunión del día 17 de julio de 2012, aprobó, previo informe favorable del Comité de Auditoría y Control, el Código de Conducta y Prácticas Responsables del Grupo INDITEX (que sustituye a la Directriz Interna de Prácticas Responsables del Personal del Grupo INDITEX, así como al Código Ético de Conducta) y el Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores (que modifica al Código de Conducta para Fabricantes y Talleres Externos).

Por lo tanto, la normativa interna del Grupo en materia de conducta se recoge en los siguientes códigos:

- Código de Conducta y Prácticas Responsables.
 - Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores.
 - Reglamento Interno de Conducta en Materias Relativas a los Mercados de Valores (en adelante, RIC).
- Código de Conducta y Prácticas Responsables.

El Código de Conducta y Prácticas Responsables establece los criterios de actuación que deben ser observados por el personal del Grupo en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

Tiene como objetivo procurar un compromiso profesional, ético y responsable de INDITEX y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades en cualquier parte del mundo, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones entre el Grupo y sus principales grupos de interés (empleados, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio).

El Código de Conducta y Prácticas Responsables se basa en una serie de principios generales. Entre ellos, destacan que todas las operaciones del Grupo INDITEX se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable; todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con el Grupo INDITEX, recibirán un trato justo y digno y que todas las actividades del Grupo se realizarán de la manera más respetuosa con el medio ambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

Entre los estándares de conducta recogidos en el Código de Conducta y Prácticas Responsables se encuentra la regulación del “Registro de Operaciones” por la cual:

“Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la sociedad, figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores internos y externos.

Los empleados de Inditex introducirán la información financiera en los sistemas de la compañía de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable. Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información financiera que, de acuerdo con la normativa en vigor, se deba comunicar al mercado.

Inditex se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia.

Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos. A tal fin, Inditex se compromete a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que éstos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por la compañía en materia de control interno de la información financiera”.

A fin de garantizar el cumplimiento del Código de Conducta y Prácticas Responsables, existe un Comité de Ética compuesto por:

- El Secretario General y Director de Cumplimiento Normativo, que lo preside.
- El Director de Auditoría Interna.
- El Director de Responsabilidad Social Corporativa.
- El Director de Recursos Humanos.

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de INDITEX, fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

El Comité de Ética depende del Consejo de Administración, a través del Comité de Auditoría y Control, y tiene las siguientes funciones básicas:

- La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todo el personal del Grupo.
- La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al órgano o Departamento de la Compañía al que deba corresponderle su tramitación y resolución.
- El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.
- La propuesta al Consejo de Administración, previo informe del Comité de Auditoría y Control, de cuantas aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código y, al menos, un informe anual en el que se analice su aplicación.
- La supervisión del Canal de Denuncias y del cumplimiento de su procedimiento.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Ética garantizará:

- La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité.

Las decisiones del Comité de Ética tendrán carácter vinculante para el Grupo INDITEX y para el empleado.

El Comité de Ética presenta dos veces al año un informe al Comité de Auditoría y Control en el que analiza sus actividades y la aplicación del Código de Conducta y Prácticas Responsables.

Adicionalmente, el Comité de Auditoría y Control informa al Consejo de Administración, anualmente y siempre que éste lo solicite, sobre el cumplimiento del Código de Conducta y Prácticas Responsables y de los documentos

adicionales que conforman el modelo de cumplimiento normativo interno vigente en cada momento.

- Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores.

El Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores define los estándares mínimos de comportamiento ético y responsable que deben ser observados por los fabricantes y proveedores de los productos que comercializa INDITEX en el desarrollo de su actividad, de acuerdo con la cultura empresarial del Grupo INDITEX, firmemente asentada en el respeto de los derechos humanos y laborales.

El Código es de aplicación a todos los fabricantes y proveedores que intervienen en los procesos de compra, fabricación y acabado de los productos que comercializa el Grupo y promueve y se asienta en los principios generales que definen el comportamiento ético de INDITEX, esto es, que todas sus actividades se desarrollarán de manera ética y responsable; que toda persona que mantenga, directa o indirectamente, una relación laboral, económica, social o industrial con la empresa, recibirá un trato justo y respetuoso; que todas sus actividades se desarrollarán de manera respetuosa con el medio ambiente; que todos sus fabricantes y proveedores (centros de producción ajenos a la propiedad del Grupo) se adherirán íntegramente a estos compromisos y promoverán su responsabilidad para asegurar que se cumplan los estándares contemplados en el Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores.

Los fabricantes de los productos que comercializa INDITEX están obligados a cumplir este Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores y el Código de Conducta y Prácticas Responsables, en lo que resulte de aplicación. El resto de proveedores de bienes y servicios del Grupo deberán cumplir ambos Códigos en lo que les resulte de aplicación.

- RIC.

Por otra parte, el Consejo de Administración en su sesión de 20 de julio de 2000 aprobó, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores y disposiciones concordantes, un “Reglamento Interno de Conducta de Industria de Diseño Textil, S.A. y su grupo de Sociedades en Materias Relativas a los Mercados de Valores”.

El RIC contiene las reglas sobre confidencialidad de la información relevante, declaraciones de conflicto de interés, operaciones con valores de INDITEX y su grupo de sociedades por parte de las personas incluidas en su ámbito de aplicación (personas afectadas o vinculadas), política de autocartera y comunicación de hechos relevantes.

El Consejo de Administración, en sus reuniones de 20 de marzo y 11 de diciembre de 2003, aprobó sendos textos refundidos del Reglamento Interno de Conducta, con objeto de adaptarlo primero a las nuevas obligaciones introducidas por la Ley Financiera y después a las recomendaciones contenidas en el Informe Aldama, redefiniendo varios conceptos y reforzando el control sobre las operaciones que pudieran eventualmente efectuar Personas Afectadas con valores de la sociedad, entre otras modificaciones.

Finalmente, dicho texto refundido fue reformado por acuerdo del Consejo de Administración de 13 de junio de 2006, a los efectos de adaptar su contenido a lo dispuesto en el Real Decreto 1333/2005, de 11 de noviembre, por el que se desarrolla la Ley del Mercado de Valores en materia de abuso de mercado.

Por último, existe un Comité de Cumplimiento Normativo, que depende directamente del Comité de Auditoría y Control y está compuesto por:

- El Presidente y Consejero Delegado,
- El Secretario General,
- El Director del Departamento de Mercado de Capitales y,
- El Director de Recursos Humanos.

Este Comité es el responsable principal de desarrollar los procedimientos y normas de desarrollo para la aplicación del RIC. Asimismo, como órgano dependiente del Comité de Cumplimiento Normativo, existe la Dirección de Cumplimiento Normativo, cargo que desempeña el Secretario General del Grupo Inditex. Entre otras funciones, la Dirección de Cumplimiento Normativo es la encargada de hacer cumplir las normas de conducta de los mercados de valores y las reglas y procedimientos del RIC a los administradores, directivos, empleados y demás personas a los que resulte de aplicación.

La actuación de las entidades que forman el Grupo y de todas las personas que tengan acceso a informaciones que puedan constituir información relevante, muy especialmente información financiera, deberá ajustarse a los siguientes principios: cumplimiento de la normativa, transparencia, colaboración, información, confidencialidad y neutralidad. Tanto el Comité de Cumplimiento Normativo como la Dirección de Cumplimiento Normativo velan por el cumplimiento de la aplicación de los citados principios.

En lo referente a la difusión de la mencionada normativa, el Departamento de Recursos Humanos del Grupo es el responsable de facilitar a todos los empleados, en el momento de su incorporación a la organización, una copia del Código de Conducta y Prácticas Responsables.

Asimismo, dicha normativa actualizada se encuentra publicada en la web corporativa (www.inditex.com) y en la intranet y es objeto de las adecuadas acciones de comunicación, difusión, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización. Además, el Código de Conducta y Prácticas Responsables está accesible en la TGT de tiendas de la mayoría de los países.

Respecto al RIC, la Dirección de Cumplimiento Normativo lleva un Registro Documental General en el que se incluye a todas las Personas Afectadas (personas a las que el RIC se les aplica). La Dirección de Cumplimiento Normativo informa a estas personas de su sujeción al RIC, así como de las infracciones y sanciones que, en su caso, se deriven del uso inadecuado de la Información Reservada.

Asimismo, la Dirección de Cumplimiento Normativo informa a las Personas Afectadas de su inclusión en el Registro Documental General y de los demás extremos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- **Canal de denuncias, que permita la comunicación al comité de auditoría de irregularidades de naturaleza financiera y contable, en adición a eventuales incumplimientos del código de conducta y actividades irregulares en la organización, informando en su caso si éste es de naturaleza confidencial.**

Existe un canal de denuncias por el cual todos los empleados del Grupo, fabricantes, proveedores o terceros con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional, podrán denunciar cualquier incumplimiento de la normativa interna del Grupo sobre conducta y cumplimiento normativo, que hayan sido cometidos por empleados del Grupo, por fabricantes, proveedores o terceros con los que el Grupo mantenga una relación laboral, comercial o profesional directa y que afecten a Inditex o a su Grupo.

Por consiguiente, pueden ser objeto de denuncia los incumplimientos e irregularidades de cualquier índole, incluidos los de naturaleza financiera y contable.

El Comité de Ética es el órgano responsable de supervisar el Canal de Denuncias y del cumplimiento de su procedimiento.

El funcionamiento de este Canal de Denuncias está desarrollado en el Procedimiento del Canal de Denuncias, aprobado por el Consejo de Administración el 17 de julio de 2012, disponible en la intranet corporativa.

Las denuncias de incumplimiento o las consultas relativas a la interpretación o aplicación de la normativa interna sobre conducta y cumplimiento normativo, podrán hacerse llegar a la Sociedad a través de correo postal, a la atención del Comité de Ética, (a la dirección Avenida de la Diputación, Edificio INDITEX, 15142, Arteixo, A Coruña), correo electrónico (a la dirección: comitedeetica@inditex.com) o fax (+34 981 186211), estando garantizada la confidencialidad.

Recibida la denuncia, el Comité de Ética comprueba, en primer lugar, si recae dentro del ámbito de aplicación del Canal de Denuncias. En caso afirmativo, el Comité de Ética dará traslado al departamento competente para que realice las investigaciones oportunas. En caso negativo, ordenará el archivo inmediato.

A la vista de las conclusiones alcanzadas tras las investigaciones, el departamento o departamentos competentes, previa audiencia del interesado, propondrán alguna de las siguientes medidas al Comité de Ética, cuya adopción dependerá en última instancia de éste:

- La corrección del incumplimiento, en su caso.
 - La propuesta de sanciones o acciones correspondientes.
 - El archivo del caso, en el supuesto de no existir incumplimiento alguno.
- **Programas de formación y actualización periódica para el personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera, así como en la evaluación del SCIIF, que cubran al menos, normas contables, auditoría, control interno y gestión de riesgos.**

El Departamento de Formación y Desarrollo del Grupo dependiente de la DRRHH elabora, conjuntamente con cada una de las áreas dependientes de la DGF y con Auditoría Interna, programas de formación y actualización para los distintos miembros que participan en el proceso de elaboración y supervisión de la información financiera de cada una de las sociedades que integran el Grupo. Dichos planes engloban, tanto programas de formación de carácter general focalizados hacia el conocimiento del negocio y de los distintos departamentos interrelacionados que integran el Grupo, como programas específicos cuyo objetivo es la formación y actualización sobre las novedades regulatorias en materia de

preparación y supervisión de la información financiera.

- Formación general.

Encaminada al conocimiento interno de cada una de las unidades de negocio, así como de los distintos departamentos con sus respectivas actividades, funciones y responsabilidades dentro del negocio.

Consta de un periodo inicial de trabajo en tienda en contacto directo con todo el proceso de funcionamiento de la misma. Continúa en los distintos departamentos ubicados en los servicios centrales de la organización para finalizar en alguna de las filiales que posee el Grupo en el extranjero.

- Formación específica.

El personal del Grupo involucrado en los procesos relacionados con la elaboración de la información financiera participa en programas de formación y actualización periódica cuyo objeto es facilitar el conocimiento de las normas locales e internacionales de información financiera así como la normativa existente y mejores prácticas en materia de control interno.

En el ámbito financiero estos planes de formación y actualización son promovidos por el Departamento de Formación y Desarrollo dependiente de la DRRHH.

Este Departamento elabora cada inicio de ejercicio un “Plan de Formación” que engloba los diferentes cursos externos e internos dirigidos a los miembros de los distintos departamentos integrados en la DGF.

Anualmente, se llevan a cabo cursos de formación para los nuevos responsables de las áreas financieras en cada uno de los países, con el objetivo de formarles en el modelo de gestión del Grupo INDITEX así como en el sistema de control interno de la información financiera implantado.

De forma complementaria se imparten cursos por personal interno sobre el manejo y funcionamiento de las aplicaciones informáticas financieras utilizadas en la elaboración de la información financiera.

En el ejercicio 2014, se ha impartido el seminario “Control Interno” a los distintos responsables corporativos encargados del sistema de control interno de la información financiera del Grupo. En el mencionado seminario se han tratado temas tales como, tipos de controles, evaluación de la realización y eficacia de los mismos, e identificación de oportunidades de mejora.

Durante este ejercicio el Grupo ha lanzado una nueva intranet en donde figura todo el material de los principales cursos realizados estando así a disposición de todo el personal del área de finanzas.

F.2 Evaluación de riesgos de la información financiera

Informe, al menos, de:

F.2.1. Cuáles son las principales características del proceso de identificación de riesgos, incluyendo los de error o fraude, en cuanto a:

- **Si el proceso existe y está documentado.**

El proceso de identificación de riesgos se encuentra documentado en el “*Procedimiento de Gestión de Riesgos sobre la Información Financiera*”. El objetivo de este procedimiento es describir los mecanismos de identificación y evaluación anual de los riesgos que pudieran producir errores materiales en la elaboración de la información financiera.

- **Si el proceso cubre la totalidad de objetivos de la información financiera, (existencia y ocurrencia; integridad; valoración; presentación, desglose y comparabilidad; y derechos y obligaciones), si se actualiza y con qué frecuencia.**

El mencionado proceso de gestión de riesgos se sustenta en cinco fases:

- Recopilación de la información financiera.
- Identificación de los ciclos operativos con impacto en la información financiera.
- Evaluación de riesgos por unidad de reporting de los estados financieros.
- Priorización de la criticidad de las cuentas.
- Cruce de riesgos con ciclos operativos.

Como resultado del proceso, anualmente, se actualiza la matriz de riesgos de información financiera (Matriz de Riesgos del SCIIF). Esta matriz permite la identificación de los epígrafes materiales de los estados financieros, las aserciones u objetivos de la información financiera en las que puedan existir riesgos y la priorización de los procesos operativos con impacto en la información financiera.

El proceso de evaluación cubre la totalidad de objetivos de la información financiera: (i) existencia y ocurrencia; (ii) integridad; (iii) valoración; (iv) presentación y desglose; (v) derechos y obligaciones.

Una vez identificados los potenciales riesgos, la evaluación de los mismos se realiza, anualmente, a partir del conocimiento y entendimiento que la dirección tiene del negocio y de criterios de materialidad.

Los criterios de evaluación se establecen (i) desde el punto de vista cuantitativo en función de parámetros tales como la cifra de negocios, el volumen de activos, y el beneficio antes de impuestos y (ii) desde el punto de vista cualitativo en función de diferentes aspectos, tales como la estandarización de las operaciones y automatización de los procesos, composición, cambios respecto al ejercicio anterior, complejidad contable, posibilidad de fraude o error o grado de uso de estimaciones en la contabilización.

- **La existencia de un proceso de identificación del perímetro de consolidación, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la posible existencia de estructuras societarias complejas, entidades instrumentales o de propósito especial.**

El Grupo dispone de un Maestro de Sociedades Corporativo en donde se

integran la totalidad de las entidades que integran el mismo. La gestión y actualización del maestro se realiza de acuerdo al “*Procedimiento de Constitución y Financiación de Sociedades*”.

En el citado maestro figuran, por un lado, datos generales de las sociedades tales como razón social, fecha de cierre contable y moneda y por otro, información jurídica como fecha de constitución, cifra de capital, relación de accionistas, porcentajes de participación, y resto de información relevante. La responsabilidad de la actualización del maestro, en lo que a información jurídica se refiere, es del Departamento Jurídico.

Mensualmente el área de Reporting Externo dependiente del Departamento de Planificación y Control de Gestión determina el conjunto de entidades que configuran el Perímetro de Consolidación, así como los métodos de consolidación aplicables a cada una de las sociedades que integran el citado perímetro.

- **Si el proceso tiene en cuenta los efectos de otras tipologías de riesgos (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, medioambientales, etc.) en la medida que afecten a los estados financieros.**

En el proceso de evaluación de los riesgos de información financiera, además de los factores cuantitativos y cualitativos mencionados anteriormente, también se consideran los principales riesgos identificados en el Mapa general de Riesgos del Grupo INDITEX.

Los potenciales riesgos identificados a través de la Matriz de Riesgos de SCIF se insertan en el Mapa de Riesgos del Grupo. Dicho Mapa se actualiza periódicamente por el Departamento de Gestión de Riesgos (dependiente de DGF) con la colaboración de todas las áreas implicadas de la organización. De esta forma el Grupo puede considerar el impacto que el resto de riesgos relativos a Entorno de Negocio, Reputación, Regulación, Recursos Humanos, Operaciones, Financieros, Tecnología y Sistemas de Información, Medioambiental, Gobierno y Dirección puedan tener sobre los estados financieros.

- **Qué órgano de gobierno de la entidad supervisa el proceso.**

Todo el proceso es supervisado y aprobado anualmente por el Comité de Auditoría y Control.

F.3 Actividades de control

Informe, señalando sus principales características, si dispone al menos de:

F.3.1. Procedimientos de revisión y autorización de la información financiera y la descripción del SCIF, a publicar en los mercados de valores, indicando sus responsables, así como de documentación descriptiva de los flujos de actividades y controles (incluyendo los relativos a riesgo de fraude) de los distintos tipos de transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, incluyendo el procedimiento de cierre contable y la revisión específica de los juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes.

De acuerdo con el Reglamento del Consejo de Administración es responsabilidad, entre otros, del Comité de Auditoría y Control revisar las cuentas anuales y la información periódica que deba suministrar el Consejo de Administración a los mercados y a sus órganos de supervisión, vigilando en todo momento el cumplimiento de los requerimientos legales y de la correcta aplicación en su elaboración de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Igualmente, el mencionado Reglamento señala que el citado Comité se reunirá trimestralmente a fin de revisar la información financiera periódica que haya de remitirse a las autoridades bursátiles así como la información que el Consejo de Administración ha de aprobar e incluir dentro de su documentación pública anual.

El Grupo tiene mecanismos de revisión y autorización a distintos niveles de la información financiera:

- Un primer nivel de revisión realizado por las distintas estructuras organizativas locales.
- Un segundo nivel corporativo realizando revisiones analíticas de la información financiera reportada por dichas estructuras.
- Un tercer nivel de control del cumplimiento de los procedimientos de control interno de la información financiera.

Con anterioridad a la formulación de las cuentas anuales y a la aprobación de los estados financieros semestrales, la DGF y los Auditores Externos se reúnen, a los efectos de analizar y evaluar la información financiera como paso previo a su remisión al Consejo de Administración.

El Comité de Auditoría y Control remite esta información al Consejo de Administración, que es el responsable último de su aprobación para su posterior publicación al mercado.

El Grupo tiene documentados a través de procedimientos aquellos procesos que considera con riesgo de impacto material en la elaboración de la información financiera.

Estos procedimientos describen los controles que permiten responder adecuadamente a los riesgos asociados al logro de los objetivos relacionados con la fiabilidad e integridad de la información financiera de tal forma que permiten prevenir, detectar, mitigar y corregir el riesgo de que se produzcan errores con la antelación necesaria.

Adicionalmente, y a efectos esquemáticos, dichos procesos se representan a través de flujogramas y matrices de riesgos y controles, en las cuales se identifican las actividades de control relevantes. Cada actividad de control cuenta con su respectivo responsable y la periodicidad sistemática de realización. La divulgación de los procedimientos, flujogramas y matrices entre el personal involucrado en la elaboración de la información financiera, se realiza a través del portal específico de la DGF en la intranet del Grupo, permaneciendo disponible para su consulta por cualquier miembro del equipo financiero, constituyendo una herramienta más de trabajo.

Cada uno de los procedimientos tiene asignado un responsable cuya función es revisarlos y actualizarlos. Dichas actualizaciones son oportunamente revisadas y autorizadas por la dirección del área antes de su publicación.

Entre los distintos procedimientos conviene destacar por su relevancia,

atendiendo a la naturaleza del negocio, los siguientes:

- Cuentas a pagar.
- Tesorería.
- Ventas en tienda.
- Gestión de existencias.
- Inmovilizado material.
- Impuestos
- Cierre contable

Durante el ejercicio dichos procedimientos han sido objeto de actualización, incorporando nuevos procesos y adaptándose a las nuevas exigencias de la herramienta de control.

El Grupo cuenta también con procedimientos que regulan el cierre contable de las filiales, y la preparación de los estados financieros consolidados. Este último procedimiento contiene un apartado relativo a *“Provisiones, Juicios y Estimaciones”* en donde se definen las principales provisiones, juicios y estimaciones a nivel consolidado, así como su análisis y aprobación por parte de la Dirección General de Finanzas (DGF).

En el ejercicio 2014, el Grupo continúa con la implantación del módulo de SAP GRC Process Control en las distintas sociedades del Grupo.

La DGF cuenta con otra herramienta de control que complementa los distintos procedimientos documentados. Dicha herramienta consiste en una serie de indicadores (KPIS, *“key performance indicators”*) cuyo objetivo es medir la calidad de la información financiera reportada por los responsables financieros de las sociedades que componen el Grupo. Dicha herramienta está a disposición de las distintas unidades generadoras de información. Miembros de los distintos departamentos financieros de las sociedades realizan periódicamente un análisis de los KPIS proponiendo, en su caso, medidas correctoras así como planes de acción específicos y su seguimiento.

F.3.2. Políticas y procedimientos de control interno sobre los sistemas de información (entre otras, sobre seguridad de acceso, control de cambios, operación de los mismos, continuidad operativa y segregación de funciones) que soporten los procesos relevantes de la entidad en relación a la elaboración y publicación de la información financiera.

El marco de control interno de los sistemas de información del Grupo se ha definido a partir de un catálogo de procesos de las Tecnologías de la Información (en adelante, TI) que abarca toda la actividad asociada a cada uno de los sistemas, así como un análisis de riesgos básico asociado a estos procesos. De esta forma, el marco de control interno cubre la totalidad de los riesgos asociados a cada uno de estos procesos.

El Grupo dispone de un área de Seguridad Informática, dependiente de la Dirección General de Sistemas, cuyo objetivo es velar por la seguridad en todos los procesos informáticos mediante:

- el establecimiento y difusión de las normas que garantizan la seguridad en aplicación de la Política de Seguridad de la Información (en adelante, PSI).

- o la realización de revisiones orientadas a comprobar el cumplimiento de dicha normativa.

La PSI es el marco de referencia que establece las directrices a seguir por el personal de todo el Grupo INDITEX, para garantizar la seguridad informática en todos los procesos de negocio y que, por tanto, también dan soporte al SCIIF. Las directrices que se incluyen en la Política de Seguridad se agrupan en los siguientes ámbitos:

- o Clasificación y control de activos
- o Seguridad frente a acciones humanas
- o Seguridad física y del entorno
- o Control de Accesos
- o Gestión de Sistemas, Comunicaciones y Operaciones
- o Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas
- o Gestión de Continuidad de Negocio
- o Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información
- o Cumplimiento Normativo y Legal.

Adicionalmente, en el diseño e implementación de aplicaciones, el Grupo ha definido un marco metodológico que establece distintos requerimientos orientados a asegurar que la solución desarrollada cumpla las funciones solicitadas por el usuario, y que el nivel de calidad cumpla los estándares de seguridad establecidos.

Del mismo modo el Grupo dispone de los mecanismos y procedimientos de contingencia, tanto técnicos como operativos, que están definidos para garantizar la recuperación de los sistemas de información en caso de falta de disponibilidad.

Por último, en 2014 se ha creado un Comité de Seguridad de la Información con el que se da seguimiento y apoyo a las iniciativas de Seguridad, promoviendo la difusión y sensibilización de esta materia.

El Comité está compuesto por las siguientes áreas:

- Administración y Finanzas.
- Auditoría Interna.
- Desarrollo Corporativo.
- Internacional.
- Jurídico.
- Logística Corporativa.
- Prevención de pérdidas.
- Recursos Humanos.
- Secretaría General.
- Seguridad Corporativa.
- Sistemas.

F.3.3. Políticas y procedimientos de control interno destinados a supervisar la gestión de las actividades subcontratadas a terceros, así como de aquellos aspectos de evaluación, cálculo o valoración encomendados a expertos independientes, que puedan afectar de modo material a los estados financieros.

En general, el Grupo INDITEX no externaliza procesos con impacto relevante en la información financiera. La política general es no externalizar ninguna actividad que pueda afectar de modo material a los estados financieros.

En el ejercicio 2014, se han subcontratado las siguientes actividades con incidencia en los estados financieros si bien no han tenido un efecto significativo:

- Valoraciones de inmuebles.
- Valoraciones de intangibles.
- Cálculos de estudios actuariales.
- Servicios relacionados con RRHH.
- Valoración de derivados.

La contratación de dichos servicios se realiza por los responsables de las áreas correspondientes, asegurando la competencia y capacitación técnica y legal de los profesionales contratados.

F.4 Información y comunicación

Informe, señalando sus principales características, si dispone al menos de:

F.4.1. Una función específica encargada de definir, mantener actualizadas las políticas contables (área o departamento de políticas contables) y resolver dudas o conflictos derivados de su interpretación, manteniendo una comunicación fluida con los responsables de las operaciones en la organización, así como un manual de políticas contables actualizado y comunicado a las unidades a través de las que opera la entidad.

El área de Reporting Externo perteneciente al departamento de Planificación y Control de Gestión es la responsable de la elaboración, publicación, implantación y actualización del Manual de Normativa Contable del Grupo. Dicho área tiene asignadas, entre otras, las siguientes responsabilidades en relación a las políticas contables del Grupo:

- Definir el tratamiento contable de las operaciones que constituyen la actividad del Grupo.
- Definir y actualizar las prácticas contables del Grupo.
- Resolver las dudas y conflictos derivados de la interpretación de las normas contables.
- Homogeneizar las prácticas contables del Grupo.

En dicho manual se recogen las diferentes operaciones propias del negocio y su tratamiento contable de acuerdo al marco contable de referencia del Grupo INDITEX.

El manual se actualiza periódicamente. En este proceso de actualización, el área de Consolidación y Reporting incorpora todas aquellas novedades contables surgidas durante el ejercicio y que han sido anticipadas a los responsables de la elaboración de los estados financieros.

La publicación y divulgación del manual y del resto de documentos se realiza a través de la intranet corporativa.

En el ejercicio 2014, se ha iniciado una actualización del manual destacando la incorporación de numerosos casos prácticos.

F.4.2. Mecanismos de captura y preparación de la información financiera con formatos homogéneos, de aplicación y utilización por todas las unidades de la entidad o del grupo, que soporten los estados financieros principales y las notas, así como la información que se detalle sobre el SCIIF.

El proceso de consolidación y preparación de los estados financieros consolidados se realiza de manera centralizada por el área de Reporting Externo dependiente del Departamento de Planificación y Control de Gestión.

A efectos de la elaboración de la información financiera de las sociedades individuales, el Grupo cuenta con sistemas informáticos que, por un lado, permiten automatizar el registro de las distintas transacciones configurando de forma homogénea, los estados financieros individuales de cada una de las sociedades que lo integran, y, por otro, suministran la información necesaria para la elaboración de los estados financieros consolidados.

En este sentido, a efectos de reportar la información financiera, las filiales del Grupo utilizan SAP BPC a través de la cual se integran de forma automática los estados financieros individuales. En paralelo y a través de otra herramienta informática se realiza la conciliación de las transacciones y saldos intergrupo. El resto del proceso de consolidación (eliminaciones, ajustes, etc...) se lleva a cabo a través de SAP BPC.

La información financiera reportada a la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV) se elabora a partir de los estados financieros consolidados obtenidos a través de la citada herramienta, así como de cierta información complementaria reportada por las filiales, necesaria para la elaboración de la memoria anual y/o semestral. Paralelamente, se realizan controles específicos para la validación de la integridad de dicha información.

F.5 Supervisión del funcionamiento del sistema

Informe, señalando sus principales características, al menos de:

F.5.1. Las actividades de supervisión del SCIIF realizadas por el comité de auditoría así como si la entidad cuenta con una función de auditoría interna que tenga entre sus competencias la de apoyo al comité en su labor de supervisión del sistema de control interno, incluyendo el SCIIF. Asimismo se informará del alcance de la evaluación del SCIIF realizada en el ejercicio y del procedimiento por el cual el encargado de ejecutar la evaluación comunica sus resultados, si la entidad cuenta con un plan de acción que detalle las eventuales medidas correctoras, y si se ha considerado su impacto en la información financiera.

De forma específica, en relación con las actividades de supervisión del SCIIF, el Comité de Auditoría y Control, éste ha desarrollado, entre otras, las siguientes actividades durante el ejercicio:

- Ha revisado las cuentas anuales consolidadas del Grupo y la información financiera periódica, trimestral y semestral, que debe suministrar el Consejo de Administración a los mercados y a sus órganos de supervisión,

vigilando el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación en su elaboración de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

- Ha propuesto al Consejo de Administración las condiciones de contratación de los auditores de cuentas, el alcance de su mandato profesional y, en su caso, su revocación o renovación, supervisando el cumplimiento del contrato y evaluando sus resultados periódicamente.
- En las labores de supervisión del Departamento de Auditoría Interna, ha aprobado el informe anual de actividades, su presupuesto y el plan de auditoría anual.
- Ha analizado el plan de auditoría anual de los auditores externos, que incluye los objetivos de auditoría basados en la evaluación de riesgos de información financiera, así como las principales áreas de interés o transacciones significativas objeto de revisión en el ejercicio.
- Ha revisado con los auditores externos y con Auditoría Interna las debilidades del sistema de control interno observadas, en su caso, en el desarrollo de los distintos trabajos de auditoría y revisión. A su vez, tanto los auditores externos como Auditoría Interna han informado periódicamente al Comité de Auditoría y Control del grado de implantación de las recomendaciones puestas de manifiesto en la realización de sus trabajos.

Ha mantenido reuniones periódicas con otros departamentos corporativos del Grupo INDITEX, con el objetivo de supervisar la eficacia de los sistemas de control interno del Grupo, incluido el SCIIF, comprobando la adecuación e integridad de los mismos y el grado de implantación de los planes de acción para cumplimentar las recomendaciones de auditoría.

Auditoría Interna es una función corporativa que se encuadra en la actual estructura organizativa, mediante la vinculación directa con el Consejo de Administración, lo que le permite garantizar la plena independencia en sus actuaciones. Dicha vinculación se articula a través de la dependencia funcional del Comité de Auditoría y Control.

El área se gestiona de forma centralizada desde la sede corporativa y cuenta con representantes en aquellas zonas geográficas donde la presencia del Grupo Inditex lo justifique. Adicionalmente, se organiza por áreas de especialización, lo que permite obtener un conocimiento más profundo de los riesgos y procesos.

El Comité de Auditoría y Control aprueba anualmente el presupuesto que habilita los medios, humanos y materiales, internos y externos del área de Auditoría Interna.

Entre los objetivos de la función de Auditoría Interna se encuentra la evaluación de las exposiciones al riesgo y la adecuación y eficacia de los controles en respuesta a los riesgos identificados y, en concreto los relacionados con la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa.

En base a la Matriz de Riesgos del SCIIF, Auditoría Interna elabora un plan plurianual de revisión periódica del SCIIF que es presentado y aprobado por el Comité de Auditoría y Control con carácter anual.

Este plan plurianual conlleva la realización de revisiones del SCIIF para los procesos y componentes significativos en los estados financieros del Grupo, estableciéndose prioridades de revisión en función de los riesgos identificados. La ejecución de este plan se materializa a través de planificaciones anuales que determinan el alcance de las revisiones anuales del SCIIF. La adecuación de este plan se reevalúa cada año tras realizarse la actualización del proceso de identificación y evaluación de riesgos de información financiera.

En particular, son objeto de revisión el diseño y el funcionamiento efectivo de los controles claves transaccionales y de los controles generales sobre las principales aplicaciones informáticas intervinientes en la elaboración de la información financiera, así como una revisión del entorno general de control.

Adicionalmente, esta revisión se complementa con la ejecución y análisis de indicadores clave de riesgos (KRI, *key risk indicators*) que Auditoría Interna ha definido sobre las áreas de riesgos más críticas y que han sido diseñados para detectar y mitigar la probabilidad de riesgos y errores, incluidos los de naturaleza financiera y fraude. Estos indicadores clave de riesgo se ejecutan a nivel centralizado para las diferentes unidades de negocio y localizaciones geográficas incluidas en el plan de auditoría.

Para el desarrollo de sus actividades, Auditoría Interna utiliza distintas técnicas de auditoría, fundamentalmente entrevistas, revisiones analíticas, pruebas específicas de controles, revisando tanto la eficacia del diseño como el funcionamiento efectivo del mismo, revisiones de la eficacia de los sistemas informáticos y pruebas sustantivas.

Asimismo, Auditoría Interna realiza determinados procedimientos limitados de revisión analítica de los estados financieros consolidados del primer y tercer trimestre del año sobre la información consolidada.

Los resultados de los trabajos, junto con las medidas correctoras propuestas en su caso, se reportan a la DGF y al Comité de Auditoría y Control. La implantación de estas medidas son objeto de un posterior seguimiento por parte de Auditoría Interna y de reporte al Comité de Auditoría y Control.

F.5.2. Si cuenta con un procedimiento de discusión mediante el cual, el auditor de cuentas (de acuerdo con lo establecido en las NTA), la función de auditoría interna y otros expertos puedan comunicar a la alta dirección y al comité de auditoría o administradores de la entidad las debilidades significativas de control interno identificadas durante los procesos de revisión de las cuentas anuales o aquellos otros que les hayan sido encomendados. Asimismo, informará de si dispone de un plan de acción que trate de corregir o mitigar las debilidades observadas.

Auditoría Interna comunica periódicamente a la DGF y al Comité de Auditoría y Control las debilidades de control interno identificadas en las revisiones llevadas a cabo, así como el seguimiento de los planes de acción establecidos para su resolución o mitigación.

A su vez, el Auditor Externo mantiene reuniones periódicas con la DGF y Auditoría Interna, tanto para la obtención de información como para comunicar las potenciales debilidades de control que fuesen detectadas, en su caso, en el desarrollo de su actividad.

El Comité de Auditoría y Control trata en sus reuniones las eventuales debilidades de control que pudieran afectar a los estados financieros, requiriendo, en su caso, a las áreas afectadas la información necesaria, para así evaluar los efectos que pudieran producirse sobre los estados financieros.

El artículo 43.4 del Reglamento del Consejo de Administración dispone que: *“El Consejo de Administración procurará formular definitivamente las cuentas de manera tal que no haya salvedades por parte del auditor. No obstante, cuando el Consejo considere que debe mantener su criterio, explicará públicamente el contenido y alcance de la discrepancia”*.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en dicho artículo 43.4, en las reuniones mantenidas entre el Comité de Auditoría y Control y los auditores externos se anticipa cualquier discusión o diferencia de criterio existente. A su vez, el auditor externo informa, en su caso, de los principales aspectos de mejora sobre control interno que haya identificado como consecuencia de su trabajo. Adicionalmente, la Dirección informa sobre el grado de implantación de los correspondientes planes de acción establecidos para corregir o mitigar los aspectos identificados.

Por otra parte, el Comité de Auditoría y Control se reúne con los auditores de las cuentas individuales y consolidadas a fin de revisar, por un lado, las cuentas anuales del Grupo y, por otro, determinada información financiera periódica semestral que debe suministrar el Consejo de Administración a los mercados y a sus órganos de supervisión, vigilando el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación en su elaboración de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Durante el ejercicio 2014, Auditoría Interna ha estado presente en las cinco sesiones mantenidas por el Comité de Auditoría y Control y el Auditor Externo en un total de cuatro sesiones.

F.6 Otra información relevante

--

F.7 Informe del auditor externo

Informe de:

F.7.1. Si la información del SCIF remitida a los mercados ha sido sometida a revisión por el auditor externo, en cuyo caso la entidad debería incluir el informe correspondiente como anexo. En caso contrario, debería informar de sus motivos

La Dirección del Grupo ha decidido someter a revisión por parte del auditor externo la información relativa al SCIF, incluida en este apartado F del Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al ejercicio 2014 elaborada por la Dirección de la Sociedad.

INFORME DE AUDITOR REFERIDO A LA "INFORMACIÓN RELATIVA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SOBRE LA INFORMACIÓN FINANCIERA CSCTIF" DE INDUSTRIA DE DISEÑO TEXTIL, S.A. CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2014.

A los Administradores de
INDUSTRIA DE DISEÑO TEXTIL, S.A.:

De acuerdo con la solicitud del Consejo de Administración de Industria de Diseño Textil, S.A. (en adelante, la Entidad) y con nuestra carta propuesta de fecha 15 de enero de 2015, hemos aplicado determinados procedimientos sobre la información relativa al SCIIF adjunta de Industria de Diseño Textil, S.A., correspondiente al ejercicio 2014, en el que se resumen los procedimientos de control interno de la Entidad en relación a la información financiera anual.

El Consejo de Administración es responsable de adoptar las medidas oportunas para garantizar razonablemente la implantación, mantenimiento y supervisión de un adecuado sistema de control interno así como del desarrollo de mejoras de dicho sistema y de la preparación y establecimiento del contenido de la información relativa al SCIIF incluida dentro del apartado F) del Informe Anual de Gobierno Corporativo (IAGC) adjunto.

En este sentido, hay que tener en cuenta que, con independencia de la calidad del diseño y operatividad del sistema de control interno adoptado por la Entidad en relación a la información financiera anual, éste sólo puede permitir una seguridad razonable, pero no absoluta, en relación con los objetivos que persigue, debido a las limitaciones inherentes a todo sistema de control interno.

En el curso de nuestro trabajo de auditoría de las cuentas anuales y conforme a las Normas Técnicas de Auditoría, nuestra evaluación del control interno de la Entidad ha tenido como único propósito el permitirnos establecer el alcance, la naturaleza y el momento de realización de los procedimientos de auditoría de las cuentas anuales de la Entidad. Por consiguiente, nuestra evaluación del control interno, realizada a efectos de dicha auditoría de cuentas, no ha tenido la extensión suficiente para permitirnos emitir una opinión específica sobre la eficacia de dicho control interno sobre la información financiera anual regulada.

A los efectos de la emisión de este informe, hemos aplicado exclusivamente los procedimientos específicos descritos a continuación e indicados en la Guía de Actuación sobre el Informe del auditor referido a la Información relativa al Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera de las entidades cotizadas, publicada por la Comisión Nacional del Mercado de Valores en su página web, que establece el trabajo a realizar, el alcance mínimo del mismo, así como el contenido de este informe. Como el trabajo resultante de dichos procedimientos tiene, en cualquier caso, un alcance reducido y sustancialmente menor que el de una auditoría o una revisión sobre el sistema de control interno, no expresamos una opinión sobre la efectividad del mismo, ni sobre su diseño y su eficacia operativa, en relación a la información financiera anual de la Entidad correspondiente al ejercicio 2014 que se describe en la información relativa al SCIIF adjunta. En consecuencia, si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales a los determinados por la citada Guía o realizado una auditoría o una revisión sobre el sistema de control interno en relación a la información financiera anual regulada, se podrían haber puesto de manifiesto otros hechos o aspectos sobre los que les habríamos informado.

Asimismo, dado que este trabajo especial no constituye una auditoría de cuentas ni se encuentra sometido al Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, no expresamos una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

Se relacionan a continuación los procedimientos aplicados:

1. Lectura y entendimiento de la información preparada por la entidad en relación con el SCIIF – información de desglose incluida en el Informe de Gestión – y evaluación de si dicha información aborda la totalidad de la información requerida, considerando el contenido mínimo descrito en el apartado F, relativo a la descripción del SCIIF, del modelo de IAGC según se establece en la Circular nº 5/2013 de la CNMV de fecha 12 de junio de 2013
2. Preguntas al personal encargado de la elaboración de la información detallada en el punto 1 anterior con el fin de: (i) obtener un entendimiento del proceso seguido en su elaboración; (ii) obtener información que permita evaluar si la terminología utilizada se ajusta a las definiciones del marco de referencia; (iii) obtener información sobre si los procedimientos de control descritos están implantados y en funcionamiento en la Entidad.
3. Revisión de la documentación explicativa soporte de la información detallada en el punto 1 anterior, y que comprenderá, principalmente, aquella directamente puesta a disposición de los responsables de formular la información descriptiva del SCIIF. En este sentido, dicha documentación incluye los informes preparados por la función de auditoría interna, Alta Dirección y otros especialistas internos o externos en sus funciones de soporte al Comité de Auditoría y Control.
4. Comparación de la información detallada en el punto 1 anterior con el conocimiento del SCIIF de la Entidad obtenido como resultado de la aplicación de los procedimientos realizados en el marco de los trabajos de la auditoría de cuentas anuales.
5. Lectura de actas de reuniones del Consejo de Administración, Comité de Auditoría y Control y otras comisiones de la Entidad a los efectos de evaluar la consistencia entre los asuntos en ellas abordados en relación al SCIIF y la información detallada en el punto 1 anterior.
6. Obtención de la carta de manifestaciones relativa al trabajo realizado adecuadamente firmada por los responsables de la preparación y formulación de la información detallada en el punto 1 anterior.

Como resultado de los procedimientos aplicados sobre la Información relativa al SCIIF no se han puesto de manifiesto inconsistencias o incidencias que puedan afectar a la misma.

Este informe ha sido preparado exclusivamente en el marco de los requerimientos establecidos por el artículo 540 del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital y por la Circular nº 5/2013 de la CNMV de fecha 12 de junio de 2013 de la Comisión Nacional del Mercado de Valores a los efectos de la descripción del SCIIF en los Informes Anuales de Gobierno Corporativo.

DELOITTE, S.L.



Manuel Arranz Alonso

18 de marzo de 2015

G**GRADO DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO**

Indique el grado de seguimiento de la sociedad respecto de las recomendaciones del Código Unificado de buen gobierno.

En el caso de que alguna recomendación no se siga o se siga parcialmente, se deberá incluir una explicación detallada de sus motivos de manera que los accionistas, los inversores y el mercado en general, cuenten con información suficiente para valorar el proceder de la sociedad. No serán aceptables explicaciones de carácter general.

1. **Que los Estatutos de las sociedades cotizadas no limiten el número máximo de votos que pueda emitir un mismo accionista, ni contengan otras restricciones que dificulten la toma de control de la sociedad mediante la adquisición de sus acciones en el mercado.**

Ver epígrafes: A.10, B.1, B.2, C.1.23 y C.1.24.

Cumple x Explique

2. **Que cuando coticen la sociedad matriz y una sociedad dependiente ambas definan públicamente con precisión:**

- a) **Las respectivas áreas de actividad y eventuales relaciones de negocio entre ellas, así como las de la sociedad dependiente cotizada con las demás empresas del grupo;**
- b) **Los mecanismos previstos para resolver los eventuales conflictos de interés que puedan presentarse.**

Ver epígrafes: D.4 D.7

Cumple Cumpleparcialmente Explique No aplicable x

3. **Que, aunque no lo exijan de forma expresa las Leyes mercantiles, se sometan a la aprobación de la Junta General de Accionistas las operaciones que entrañen una modificación estructural de la sociedad y, en particular, las siguientes:**

- a) **La transformación de sociedades cotizadas en compañías holding, mediante “filialización” o incorporación a entidades dependientes de actividades esenciales desarrolladas hasta ese momento por la propia sociedad, incluso aunque ésta mantenga el pleno dominio de aquéllas;**
- b) **La adquisición o enajenación de activos operativos esenciales, cuando entrañe una modificación efectiva del objeto social;**
- c) **Las operaciones cuyo efecto sea equivalente al de la liquidación de la sociedad.**

Cumple x Cumpleparcialmente Explique

Si bien el supuesto previsto en la letra a) de esta Recomendación no figura expresamente recogido en el Reglamento de la Junta General, el Título III de la Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre Modificaciones Estructurales de las Sociedades Mercantiles, regula expresamente la segregación (traspaso en bloque por sucesión universal de una o varias partes del patrimonio de una sociedad, cada una de las cuales forma una unidad

a) Las políticas y estrategias generales de la sociedad, y en particular:

- i) El Plan estratégico o de negocio, así como los objetivos de gestión y presupuesto anuales;**
- ii) La política de inversiones y financiación;**
- iii) La definición de la estructura del grupo de sociedades;**
- iv) La política de gobierno corporativo;**
- v) La política de responsabilidad social corporativa;**
- vi) La política de retribuciones y evaluación del desempeño de los altos directivos;**
- vii) La política de control y gestión de riesgos, así como el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control.**
- viii) La política de dividendos, así como la de autocartera y, en especial, sus límites.**

Ver epígrafes: C.1.14, C.1.16 y E.2

b) Las siguientes decisiones:

- i) A propuesta del primer ejecutivo de la compañía, el nombramiento y eventual cese de los altos directivos, así como sus cláusulas de indemnización.**
- ii) La retribución de los consejeros, así como, en el caso de los ejecutivos, la retribución adicional por sus funciones ejecutivas y demás condiciones que deban respetar sus contratos.**
- iii) La información financiera que, por su condición de cotizada, la sociedad deba hacer pública periódicamente.**
- iv) Las inversiones u operaciones de todo tipo que, por su elevada cuantía o especiales características, tengan carácter estratégico, salvo que su aprobación corresponda a la Junta General;**
- v) La creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia del grupo.**

c) Las operaciones que la sociedad realice con consejeros, con accionistas significativos o representados en el Consejo, o con personas a ellos vinculados (“operaciones vinculadas”).

Esa autorización del Consejo no se entenderá, sin embargo, precisa en aquellas operaciones vinculadas que cumplan simultáneamente las tres condiciones siguientes:

1ª. Que se realicen en virtud de contratos cuyas condiciones estén estandarizadas y se apliquen en masa a muchos clientes;

2ª. Que se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por quien actúe como suministrador del bien o servicio del que se trate;

3ª. Que su cuantía no supere el 1% de los ingresos anuales de la sociedad.

Se recomienda que el Consejo apruebe las operaciones vinculadas previo informe favorable del Comité de Auditoría o, en su caso, de aquel otro al que se hubiera encomendado esa función; y que los consejeros a los que afecten, además de no ejercer ni delegar su derecho de voto, se ausenten de la sala de reuniones mientras el Consejo delibera y vota sobre ella.

Se recomienda que las competencias que aquí se atribuyen al Consejo lo sean con carácter indelegable, salvo las mencionadas en las letras b) y c), que podrán ser adoptadas por razones de urgencia por la Comisión Delegada, con posterior ratificación por el Consejo en pleno.

Ver epígrafes: D.1 y D.6

Cumple x

Cumpleparcialmente

Explique

9. Que el Consejo tenga la dimensión precisa para lograr un funcionamiento eficaz y participativo, lo que hace aconsejable que su tamaño no sea inferior a cinco ni superior a quince miembros.

Ver epígrafe: C.1.2

Cumple x

Explique

10. Que los consejeros externos dominicales e independientes constituyan una amplia mayoría del Consejo y que el número de consejeros ejecutivos sea el mínimo necesario, teniendo en cuenta la complejidad del grupo societario y el porcentaje de participación de los consejeros ejecutivos en el capital de la sociedad.

Ver epígrafes: A.3 y C.1.3

Cumple x

Cumpleparcialmente

Explique

11. Que dentro de los consejeros externos, la relación entre el número de consejeros dominicales y el de independientes refleje la proporción existente entre el capital de la sociedad representado por los consejeros dominicales y el resto del capital.

Este criterio de proporcionalidad estricta podrá atenuarse, de forma que el peso de los dominicales sea mayor que el que correspondería al porcentaje total de capital que representen:

1º En sociedades de elevada capitalización en las que sean escasas o nulas las participaciones accionariales que tengan legalmente la consideración de significativas, pero existan accionistas, con paquetes accionariales de elevado valor absoluto.

2º Cuando se trate de sociedades en las que exista una pluralidad de accionistas representados en el Consejo, y no tengan vínculos entre sí.

Ver epígrafes: A.2, A.3 y C.1.3

Cumple x

Explique

- 12. Que el número de consejeros independientes represente al menos un tercio del total de consejeros.**

Ver epígrafe: C.1.3

Cumple x

Explique

- 13. Que el carácter de cada consejero se explique por el Consejo ante la Junta General de Accionistas que deba efectuar o ratificar su nombramiento, y se confirme o, en su caso, revise anualmente en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, previa verificación por la Comisión de Nombramientos. Y que en dicho Informe también se expliquen las razones por las cuales se haya nombrado consejeros dominicales a instancia de accionistas cuya participación accionarial sea inferior al 5% del capital; y se expongan las razones por las que no se hubieran atendido, en su caso, peticiones formales de presencia en el Consejo procedentes de accionistas cuya participación accionarial sea igual o superior a la de otros a cuya instancia se hubieran designado consejeros dominicales.**

Ver epígrafes: C.1.3 y C.1.8

Cumple x

Cumple parcialmente

Explique

- 14. Que cuando sea escaso o nulo el número de consejeras, la Comisión de Nombramientos vele para que al proveerse nuevas vacantes:**
- a) Los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de consejeras;**
 - b) La compañía busque deliberadamente, e incluya entre los potenciales candidatos, mujeres que reúnan el perfil profesional buscado.**

Ver epígrafe: C.1.2., C.1.4, C.1.5, C.1.6, C.2.2.y C.2.4

Cumple x

Cumple parcialmente

Explique

No aplicable

- 15. Que el Presidente, como responsable del eficaz funcionamiento del Consejo, se asegure de que los consejeros reciban con carácter previo información suficiente; estimule el debate y la participación activa de los consejeros durante las sesiones del Consejo, salvaguardando su libre toma de posición y expresión de opinión; y organice y coordine con los presidentes de las Comisiones relevantes la evaluación periódica del Consejo, así como, en su caso, la del Consejero Delegado o primer ejecutivo.**

Ver epígrafe: C.1.19 y C.1.41

Cumple x

Cumple parcialmente

Explique

- 16. Que, cuando el Presidente del Consejo sea también el primer ejecutivo de la sociedad, se faculte a uno de los consejeros independientes para solicitar la convocatoria del Consejo o la inclusión de nuevos puntos en el orden del día; para coordinar y hacerse eco de las preocupaciones de los consejeros externos; y para dirigir la evaluación por el Consejo de su Presidente.**

Ver epígrafe: C.1.22

Cumple x Cumpleparcialmente Explique No aplicable

17. Que el Secretario del Consejo, vele de forma especial para que las actuaciones del Consejo:

- a) **Se ajusten a la letra y al espíritu de las Leyes y sus reglamentos, incluidos los aprobados por los organismos reguladores;**
- b) **Sean conformes con los Estatutos de la sociedad y con los Reglamentos de la Junta, del Consejo y demás que tenga la compañía;**
- c) **Tengan presentes las recomendaciones sobre buen gobierno contenidas en este Código Unificado que la compañía hubiera aceptado.**

Y que, para salvaguardar la independencia, imparcialidad y profesionalidad del Secretario, su nombramiento y cese sean informados por la Comisión de Nombramientos y aprobados por el pleno del Consejo; y que dicho procedimiento de nombramiento y cese conste en el Reglamento del Consejo.

Ver epígrafe: C.1.34

Cumple x Cumpleparcialmente Explique

18. Que el Consejo se reúna con la frecuencia precisa para desempeñar con eficacia sus funciones, siguiendo el programa de fechas y asuntos que establezca al inicio del ejercicio, pudiendo cada Consejero proponer otros puntos del orden del día inicialmente no previstos.

Ver epígrafes: C.1.29

Cumple x Cumpleparcialmente Explique

19. Que las inasistencias de los consejeros se reduzcan a casos indispensables y se cuantifiquen en el Informe Anual de Gobierno Corporativo. Y que si la representación fuera imprescindible, se confiera con instrucciones.

Ver epígrafes: C.1.28, C.1.29 y C.1.30

Cumple x Cumpleparcialmente Explique

20. Que cuando los consejeros o el Secretario manifiesten preocupaciones sobre alguna propuesta o, en el caso de los consejeros, sobre la marcha de la compañía y tales preocupaciones no queden resueltas en el Consejo, a petición de quien las hubiera manifestado se deje constancia de ellas en el acta.

Cumple Cumpleparcialmente Explique No aplicable x

21. Que el Consejo en pleno evalúe una vez al año:

- a) **La calidad y eficiencia del funcionamiento del Consejo;**
- b) **Partiendo del informe que le eleve la Comisión de Nombramientos, el desempeño de sus funciones por el Presidente del Consejo y por el primer ejecutivo de la compañía;**

c) El funcionamiento de sus Comisiones, partiendo del informe que éstas le eleven.

Ver epígrafe: C.1.19 y C.1.20

Cumple x Cumpleparcialmente Explique

- 22. Que todos los consejeros puedan hacer efectivo el derecho a recabar la información adicional que juzguen precisa sobre asuntos de la competencia del Consejo. Y que, salvo que los Estatutos o el Reglamento del Consejo establezcan otra cosa, dirijan su requerimiento al Presidente o al Secretario del Consejo.**

Ver epígrafe: C.1.41

Cumple x Explique

- 23. Que todos los consejeros tengan derecho a obtener de la sociedad el asesoramiento preciso para el cumplimiento de sus funciones. Y que la sociedad arbitre los cauces adecuados para el ejercicio de este derecho, que en circunstancias especiales podrá incluir el asesoramiento externo con cargo a la empresa.**

Ver epígrafe: C.1.40

Cumple x Explique

- 24. Que las sociedades establezcan un programa de orientación que proporcione a los nuevos consejeros un conocimiento rápido y suficiente de la empresa, así como de sus reglas de gobierno corporativo. Y que ofrezcan también a los consejeros programas de actualización de conocimientos cuando las circunstancias lo aconsejen.**

Cumple x Cumpleparcialmente Explique

- 25. Que las sociedades exijan que los consejeros dediquen a su función el tiempo y esfuerzo necesarios para desempeñarla con eficacia y, en consecuencia:**

a) Que los consejeros informen a la Comisión de Nombramientos de sus restantes obligaciones profesionales, por si pudieran interferir con la dedicación exigida;

b) Que las sociedades establezcan reglas sobre el número de consejos de los que puedan formar parte sus consejeros.

Ver epígrafes: C.1.12, C.1.13 y C.1.17

Cumple x Cumpleparcialmente Explique

- 26. Que la propuesta de nombramiento o reelección de consejeros que se eleven por el Consejo a la Junta General de Accionistas, así como su nombramiento provisional por cooptación, se aprueben por el Consejo:**

a) A propuesta de la Comisión de Nombramientos, en el caso de consejeros independientes.

b) Previo informe de la Comisión de Nombramientos, en el caso de los restantes consejeros.

Ver epígrafes: C.1.3

Cumple x Cumpleparcialmente Explique

27. Que las sociedades hagan pública a través de su página Web, y mantengan actualizada, la siguiente información sobre sus consejeros:

a) Perfil profesional y biográfico;

b) Otros Consejos de administración a los que pertenezca, se trate o no de sociedades cotizadas;

c) Indicación de la categoría de consejero a la que pertenezca según corresponda, señalándose, en el caso de consejeros dominicales, el accionista al que representen o con quien tengan vínculos.

d) Fecha de su primer nombramiento como consejero en la sociedad, así como de los posteriores, y;

e) Acciones de la compañía, y opciones sobre ellas, de las que sea titular.

Cumple x Cumpleparcialmente Explique

28. Que los consejeros dominicales presenten su dimisión cuando el accionista a quien representen venda íntegramente su participación accionarial. Y que también lo hagan, en el número que corresponda, cuando dicho accionista rebaje su participación accionarial hasta un nivel que exija la reducción del número de sus consejeros dominicales.

Ver epígrafes: A.2, A.3 y C.1.2

Cumple x Cumpleparcialmente Explique

29. Que el Consejo de Administración no proponga el cese de ningún consejero independiente antes del cumplimiento del período estatutario para el que hubiera sido nombrado, salvo cuando concurra justa causa, apreciada por el Consejo previo informe de la Comisión de Nombramientos. En particular, se entenderá que existe justa causa cuando el consejero hubiera incumplido los deberes inherentes a su cargo o incurrido en algunas de las circunstancias que le hagan perder su condición de independiente, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECC/461/2013.

También podrá proponerse el cese de consejeros independientes de resultados de Ofertas Públicas de Adquisición, fusiones u otras operaciones societarias similares que supongan un cambio en la estructura de capital de la sociedad cuando tales cambios en la estructura del Consejo vengán propiciados por el criterio de proporcionalidad señalado en la Recomendación 11.

Ver epígrafe: C.1.2, C.1.9 y C.1.27

Cumple Explique x

Al exigir el artículo 24 del Reglamento del Consejo que la propuesta de cese anticipado de un consejero independiente sea informada por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, no se ha considerado necesario incluir en el texto reglamentario la previsión de que dicha propuesta no sea realizada salvo cuando concurra justa causa. En

todo caso, hasta la fecha no se ha propuesto el cese anticipado de ningún consejero independiente.

- 30. Que las sociedades establezcan reglas que obliguen a los consejeros a informar y, en su caso, dimitir en aquellos supuestos que puedan perjudicar al crédito y reputación de la sociedad y, en particular, les obliguen a informar al Consejo de las causas penales en las que aparezcan como imputados, así como de sus posteriores vicisitudes procesales.**

Que si un consejero resultara procesado o se dictara contra él auto de apertura de juicio oral por alguno de los delitos señalados en el artículo 213 de la Ley de Sociedades de Capital, el consejo examine el caso tan pronto como sea posible y, a la vista de sus circunstancias concretas, decida si procede o no que el consejero continúe en su cargo. Y que de todo ello el consejo dé cuenta, de forma razonada, en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Ver epígrafes: C.1.42 y C.1.43

Cumple x Cumpleparcialmente Explique

- 31. Que todos los consejeros expresen claramente su oposición cuando consideren que alguna propuesta de decisión sometida al Consejo puede ser contraria al interés social. Y que otro tanto hagan, de forma especial los independientes y demás consejeros a quienes no afecte el potencial conflicto de interés, cuando se trate de decisiones que puedan perjudicar a los accionistas no representados en el Consejo.**

Y que cuando el Consejo adopte decisiones significativas o reiteradas sobre las que el consejero hubiera formulado serias reservas, éste saque las conclusiones que procedan y, si optara por dimitir, explique las razones en la carta a que se refiere la recomendación siguiente.

Esta Recomendación alcanza también al Secretario del Consejo, aunque no tenga la condición de consejero.

Cumple Cumpleparcialmente Explique No aplicable x

- 32. Que cuando, ya sea por dimisión o por otro motivo, un consejero cese en su cargo antes del término de su mandato, explique las razones en una carta que remitirá a todos los miembros del Consejo. Y que, sin perjuicio de que dicho cese se comunique como hecho relevante, del motivo del cese se dé cuenta en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.**

Ver epígrafe: C.1.9

Cumple x Cumpleparcialmente Explique No aplicable

- 33. Que se circunscriban a los consejeros ejecutivos las remuneraciones mediante entrega de acciones de la sociedad o de sociedades del grupo, opciones sobre acciones o instrumentos referenciados al valor de la acción, retribuciones variables ligadas al rendimiento de la sociedad o sistemas de previsión.**

Esta recomendación no alcanzará a la entrega de acciones, cuando se condicione a que los consejeros las mantengan hasta su cese como consejero.

Cumple x

Explique

- 34. Que la remuneración de los consejeros externos sea la necesaria para retribuir la dedicación, cualificación y responsabilidad que el cargo exija; pero no tan elevada como para comprometer su independencia.**

Cumple x

Explique

- 35. Que las remuneraciones relacionadas con los resultados de la sociedad tomen en cuenta las eventuales salvedades que consten en el informe del auditor externo y minoren dichos resultados.**

Cumple x

Explique

No aplicable

- 36. Que en caso de retribuciones variables, las políticas retributivas incorporen las cautelas técnicas precisas para asegurar que tales retribuciones guardan relación con el desempeño profesional de sus beneficiarios y no derivan simplemente de la evolución general de los mercados o del sector de actividad de la compañía o de otras circunstancias similares.**

Cumple x

Explique

No aplicable

- 37. Que cuando exista Comisión Delegada o Ejecutiva (en adelante, “Comisión Delegada”), la estructura de participación de las diferentes categorías de consejeros sea similar a la del propio Consejo y su secretario sea el del Consejo.**

Ver epígrafes: C.2.1 y C.2.6

Cumple x

Cumpleparcialmente

Explique

No aplicable

- 38. Que el Consejo tenga siempre conocimiento de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por la Comisión Delegada y que todos los miembros del Consejo reciban copia de las actas de las sesiones de la Comisión Delegada.**

Cumple x

Explique

No aplicable

- 39. Que el Consejo de Administración constituya en su seno, además del Comité de Auditoría exigido por la Ley del Mercado de Valores, una Comisión, o dos Comisiones separadas, de Nombramientos y Retribuciones.**

Que las reglas de composición y funcionamiento del Comité de Auditoría y de la Comisión o comisiones de Nombramientos y Retribuciones figuren en el Reglamento del Consejo, e incluyan las siguientes:

- a) **Que el Consejo designe los miembros de estas Comisiones, teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de cada Comisión; delibere sobre sus propuestas e informes; y ante él hayan de dar cuenta, en el primer pleno del Consejo posterior a sus reuniones, de su actividad y responder del trabajo realizado;**
- b) **Que dichas Comisiones estén compuestas exclusivamente por consejeros externos, con un mínimo de tres. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la asistencia de consejeros ejecutivos o altos directivos, cuando así lo acuerden de forma expresa los miembros de la Comisión.**

- c) **Que sus Presidentes sean consejeros independientes.**
- d) **Que puedan recabar asesoramiento externo, cuando lo consideren necesario para el desempeño de sus funciones.**
- e) **Que de sus reuniones se levante acta, de la que se remitirá copia a todos los miembros del Consejo.**

Ver epígrafes: C.2.1 y C.2.4

Cumple x Cumples parcialmente Explique

- 40. Que la supervisión del cumplimiento de los códigos internos de conducta y de las reglas de gobierno corporativo se atribuya a la Comisión de Auditoría, a la Comisión de Nombramientos, o, si existieran de forma separada, a las de Cumplimiento o Gobierno Corporativo.**

Ver epígrafes: C.2.3 y C.2.4

Cumple x Explique

- 41. Que los miembros del Comité de Auditoría, y de forma especial su presidente, se designen teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos.**

Cumple x Explique

- 42. Que las sociedades cotizadas dispongan de una función de auditoría interna que, bajo la supervisión del Comité de Auditoría, vele por el buen funcionamiento de los sistemas de información y control interno.**

Ver epígrafes: C.2.3

Cumple x Explique

- 43. Que el responsable de la función de auditoría interna presente al Comité de Auditoría su plan anual de trabajo; le informe directamente de las incidencias que se presenten en su desarrollo; y le someta al final de cada ejercicio un informe de actividades.**

Cumple x Cumples parcialmente Explique

- 44. Que la política de control y gestión de riesgos identifique al menos:**

- a) **Los distintos tipos de riesgo (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales...) a los que se enfrenta la sociedad, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance;**
- b) **La fijación del nivel de riesgo que la sociedad considere aceptable;**
- c) **Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse;**
- d) **Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.**

Ver epígrafe: E

Cumple x

Cumpleparcialmente

Explique

45. Que corresponda al Comité de Auditoría:

1º En relación con los sistemas de información y control interno:

- a) **Que los principales riesgos identificados como consecuencia de la supervisión de la eficacia del control interno de la sociedad y la auditoría interna, en su caso, se gestionen y den a conocer adecuadamente.**
- b) **Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna; proponer el presupuesto de ese servicio; recibir información periódica sobre sus actividades; y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.**
- c) **Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la empresa.**

2º En relación con el auditor externo:

- a) **Recibir regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta sus recomendaciones.**
- b) **Asegurar la independencia del auditor externo y, a tal efecto:**
 - i) **Que la sociedad comunique como hecho relevante a la CNMV el cambio de auditor y lo acompañe de una declaración sobre la eventual existencia de desacuerdos con el auditor saliente y, si hubieran existido, de su contenido.**
 - ii) **Que en caso de renuncia del auditor externo examine las circunstancias que la hubieran motivado.**

Ver epígrafes: C.1.36, C.2.3, C.2.4 y E.2

Cumple x

Cumpleparcialmente

Explique

46. Que el Comité de Auditoría pueda convocar a cualquier empleado o directivo de la sociedad, e incluso disponer que comparezcan sin presencia de ningún otro directivo.

Cumple x

Explique

47. Que el Comité de Auditoría informe al Consejo, con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, sobre los siguientes asuntos señalados en la Recomendación 8:

- a) **La información financiera que, por su condición de cotizada, la sociedad deba hacer pública periódicamente. El Comité debiera asegurarse de que las cuentas intermedias se formulan con los mismos criterios contables que las anuales y, a tal fin, considerar la procedencia de una revisión limitada del auditor externo.**
- b) **La creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia del grupo.**
- c) **Las operaciones vinculadas, salvo que esa función de informe previo haya sido atribuida a otra Comisión de las de supervisión y control.**

Ver epígrafes: C.2.3 y C.2.4

Cumple x Cumpleparcialmente Explique

- 48. Que el Consejo de Administración procure presentar las cuentas a la Junta General sin reservas ni salvedades en el informe de auditoría y que, en los supuestos excepcionales en que existan, tanto el Presidente del Comité de Auditoría como los auditores expliquen con claridad a los accionistas el contenido y alcance de dichas reservas o salvedades.**

Ver epígrafe: C.1.38

Cumple x Cumpleparcialmente Explique

- 49. Que la mayoría de los miembros de la Comisión de Nombramientos -o de Nombramientos y Retribuciones, si fueran una sola- sean consejeros independientes.**

Ver epígrafes: C.2.1

Cumple x Explique No aplicable

- 50. Que correspondan a la Comisión de Nombramientos, además de las funciones indicadas en las Recomendaciones precedentes, las siguientes:**
- a) **Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo, definir, en consecuencia, las funciones y aptitudes necesarias en los candidatos que deban cubrir cada vacante, y evaluar el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar bien su cometido.**
 - b) **Examinar u organizar, de la forma que se entienda adecuada, la sucesión del Presidente y del primer ejecutivo y, en su caso, hacer propuestas al Consejo, para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y bien planificada.**
 - c) **Informar los nombramientos y ceses de altos directivos que el primer ejecutivo proponga al Consejo.**
 - d) **Informar al Consejo sobre las cuestiones de diversidad de género señaladas en la Recomendación 14 de este Código.**

Ver epígrafes: C.2.4

Cumple x Cumpleparcialmente Explique No aplicable

51. **Que la Comisión de Nombramientos consulte al Presidente y al primer ejecutivo de la sociedad, especialmente cuando se trate de materias relativas a los consejeros ejecutivos.**

Y que cualquier consejero pueda solicitar de la Comisión de Nombramientos que tome en consideración, por si los considerara idóneos, potenciales candidatos para cubrir vacantes de consejero.

Cumple x Cumpleparcialmente Explique No aplicable

52. **Que corresponda a la Comisión de Retribuciones, además de las funciones indicadas en las Recomendaciones precedentes, las siguientes:**

a) Proponer al Consejo de Administración:

- i) La política de retribución de los consejeros y altos directivos;**
- ii) La retribución individual de los consejeros ejecutivos y las demás condiciones de sus contratos.**
- iii) Las condiciones básicas de los contratos de los altos directivos.**

b) Velar por la observancia de la política retributiva establecida por la sociedad.

Ver epígrafes: C.2.4

Cumple x Cumpleparcialmente Explique No aplicable

53. **Que la Comisión de Retribuciones consulte al Presidente y al primer ejecutivo de la sociedad, especialmente cuando se trate de materias relativas a los consejeros ejecutivos y altos directivos.**

Cumple x Explique No aplicable

H OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

- 1. Si existe algún aspecto relevante en materia de gobierno corporativo en la sociedad o en las entidades del grupo que no se haya recogido en el resto de apartados del presente informe, pero que sea necesario incluir para recoger una información más completa y razonada sobre la estructura y prácticas de gobierno en la entidad o su grupo, detállelos brevemente.**
- 2. Dentro de este apartado, también podrá incluirse cualquier otra información, aclaración o matiz relacionado con los anteriores apartados del informe en la medida en que sean relevantes y no reiterativos.**

En concreto, se indicará si la sociedad está sometida a legislación diferente a la española en materia de gobierno corporativo y, en su caso, incluya aquella información que esté obligada a suministrar y sea distinta de la exigida en el presente informe.

La sociedad también podrá indicar si se ha adherido voluntariamente a otros códigos de principios éticos o de buenas prácticas, internacionales, sectoriales o de otro ámbito. En su caso, se identificará el código en cuestión y la fecha de adhesión.

En materia de gobierno corporativo, la Sociedad está sometida a la legislación española.

Como se ha indicado anteriormente, el Consejo de Administración de la Sociedad aprobó, en su sesión de 17 de julio de 2012, previo informe favorable del Comité de Auditoría y Control, el Código de Conducta y Prácticas Responsables del Grupo Inditex y modificó el Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores. También el Consejo de Administración aprobó en el mes de julio de 2000 un Reglamento Interno de Conducta de Inditex y su grupo de sociedades en materias relativas a los mercados de valores.

Los estándares de salud y seguridad de producto asumidos voluntariamente por INDITEX son:

- **Clear to Wear.** Es el estándar de salud de producto del Grupo Inditex, de aplicación general y obligatoria en todos sus productos de confección, calzado, complementos, tejidos y fornituras. Su objetivo es eliminar o regular el uso de aquellas sustancias de utilización legalmente limitada.
- **Safe to Wear.** Es el estándar de seguridad de producto del Grupo Inditex, de aplicación general y obligatoria a toda su producción. Ha sido elaborado de acuerdo a la legislación más estricta y actualizada en la materia y está diseñado para garantizar la seguridad de todos los artículos comercializados por Inditex.

Los Códigos y compromisos globales asumidos voluntariamente por INDITEX son:

- **UNI GLOBAL UNION** (www.uniglobalunion.org). Promueve el respeto y la promoción de los derechos fundamentales y del trabajo digno en la red comercial y de distribución. Fecha de adhesión: 2 de octubre de 2009.
- **The United Nations Global Compact** (www.globalcompact.org). Iniciativa de las Naciones Unidas para la promoción del dialogo social entre las empresas y la sociedad civil. Fecha de adhesión: 31 de octubre de 2001.
- **Ethical Trading Initiative (ETI)** (www.ethicaltrade.org). Plataforma de diálogo para mejorar las condiciones laborales de los trabajadores de países en vías de desarrollo en el sector de la distribución, integrada por empresas, organizaciones sindicales internacionales y organizaciones no gubernamentales. Fecha de adhesión: 17 de octubre de 2005.
- **Acuerdo Marco con IndustriALL Global Union** (anteriormente ITGLWF) (www.industrialunion.org). Para la promoción de los derechos humanos y sociales fundamentales en la cadena de producción de Inditex, incluyendo la definición de mecanismos de intervención y acción conjunta en la cadena de producción para la implantación del Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores. Fecha de adhesión: 4 de octubre de 2007. El 4 de mayo de 2012 Inditex e IndustriALL firmaron el "Protocolo para concretar la participación sindical para el fortalecimiento del Acuerdo Marco Internacional en la cadena de producción de Inditex. El 8 de

julio de 2014 el Acuerdo Marco entre ambas partes fue renovado en la sede de la OIT en Ginebra (Suiza).

- **Zero Discharge of Hazardous Chemicals in 2020.** Compromiso relativo a la restricción y eliminación de determinadas sustancias químicas en el proceso de fabricación de productos. Fecha de suscripción: 27 de noviembre de 2012.
- **Programa Better Work de la OIT (www.betterwork.org).** Plataforma para mejorar el cumplimiento con las normas laborales y la competitividad de las cadenas de suministro a escala global. Fecha de adhesión: Octubre de 2007. En desarrollo de esta adhesión, el 9 de octubre de 2013 Inditex y Better Work firmaron un acuerdo específico de colaboración a través del cual Inditex se convierte en *buyer partner* directo del programa Better Work.
- **The CEO Water Mandate (www.ceowatermandate.org).** Iniciativa de las Naciones Unidas para apoyar a las compañías en el desarrollo, implementación y comunicación de sus estrategias y políticas relacionadas con el agua. Fecha de adhesión: 30 de junio de 2011.
- **Sustainable Apparel Coalition (www.apparelcoalition.org).** Iniciativa del sector textil para desarrollar un índice de sostenibilidad común a fin de evaluar el desempeño ambiental de sus proveedores durante el proceso productivo. Fecha de adhesión: 20 de octubre de 2011.
- **Textile Exchange (www.textileexchange.org).** Plataforma de promoción del cultivo del algodón orgánico y de la sostenibilidad global en el sector textil. Fecha de adhesión: 8 de septiembre de 2010.
- **Better Cotton Initiative (www.bettercotton.org).** Iniciativa que desarrolla y fomenta buenas prácticas en el cultivo tradicional del algodón para beneficio de los que lo producen, del medioambiente y para asegurar el futuro del sector. Fecha de adhesión: 1 de julio de 2011.
- **Código de buenas prácticas tributarias.** Promueve una relación recíprocamente cooperativa entre la Administración Tributaria y las empresas. Fecha de adhesión: 21 de septiembre de 2010.
- **Acuerdo de colaboración entre el Ministerio de Sanidad y Consumo y el sector de la moda en España** de fecha 23 de enero de 2007. Promueve la defensa y fomento de los derechos de los consumidores españoles en el mundo de la moda, especialmente en lo que se refiere a formación y a la promoción de una imagen de persona saludable.
- **El Acuerdo sobre Seguridad de los Edificios en la Industria Textil de Bangladesh** de fecha 13 de mayo de 2013 (www.bangladeshaccord.org). Es un acuerdo entre marcas y distribuidores internacionales, sindicatos locales e internacionales y ONGs, con el objetivo de asegurar mejoras duraderas en las condiciones de trabajo de la industria textil en dicho país.
- **Fur Free Alliance (www.infurmatation.com)** Inditex forma parte del *Fur Free Retailer Program* de la *Fur Free Alliance*. La *Fur Free Alliance* es una coalición internacional de organizaciones para la protección de los animales, cuyo objetivo

final es erradicar la explotación y la muerte de animales para la extracción de su piel. Fecha de adhesión: 1 de enero de 2014.

- **Bangladesh Water PaCT (Partnership for Cleaner Textile):** Iniciativa de 4 años de duración que busca promover un cambio en el sector textil en Bangladesh mediante la mejora ambiental de los llamados procesos húmedos (tintado, lavado, estampado y otros acabados) contribuyendo así a la competitividad a largo plazo del sector. Fecha de adhesión: 20 Junio 2013.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la sociedad, en su sesión de fecha 17 de marzo de 2015.

Indique si ha habido Consejeros que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del presente Informe.

Sí

No x