INDITEX

Política de

Integridad y de prevención de la corrupción

Aprobada en fecha 8 de septiembre de 2026

Información sobre esta Política

Título	Política de Integridad y de prevención de la corrupción
Resumen	Esta Política desarrolla el principio de honestidad e integridad previsto en los Códigos de Conducta y el compromiso del Grupo Inditex de tolerancia cero frente a la Corrupción y el Soborno en cualquiera de sus operaciones.
Temática	Ética y Conducta
Ámbito	Global
Categoría	Política
Responsable	Departamento de Compliance
Órgano de aprobación	Consejo de Administración
Fecha de aprobación	8 de septiembre de 2026
Versión	1.0
Observaciones	Aprobada por el Consejo de Administración previo informe de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y con la participación del Comité de Ética. Esta nueva Política sustituye a las anteriores Políticas de Regalos e Invitaciones, Relaciones con Funcionarios Públicos, Donaciones y Patrocinios y de Conflictos de Interés, que han pasado a ser Procedimientos que la desarrollan. Esta Política refuerza el Modelo Global de Compliance del Grupo Inditex en lo relativo a la prevención de la Corrupción y el Soborno.
Taxonomía	Prevención de la Corrupción y el Soborno

Índice

1. Finalidad. Legislación e interpretación 4

2. Definiciones 4

3. Ámbito de aplicación 7

4. Principios generales y compromisos 7

5. Pautas de conducta contra la Corrupción 8

6. Modelo Global de Compliance y prevención de la Corrupción 13

7. Roles y Responsabilidades 13

8. Consultas. Canal Ético 17

9. Incumplimiento de la Política 17

10. Difusión, formación y concienciación 17

11. Supervisión y Control 18

12. Actualización y revisión 18

1. Finalidad. Legislación e interpretación

Finalidad

La Política de integridad y de prevención de la corrupción ("Política") desarrolla el principio de honestidad e integridad previsto en los Códigos de Conducta y el compromiso del Grupo Inditex de tolerancia cero frente a la Corrupción y el Soborno en cualquiera de sus operaciones.

El Grupo tiene el firme compromiso de cumplir la legislación anticorrupción aplicable en los mercados en los que opera y prohíbe la Corrupción y el Soborno.

Legislación e interpretación

Para la elaboración de esta Política se han tenido en cuenta las legislaciones de los mercados en los que el Grupo opera, los estándares internacionales y buenas prácticas en la materia, así como las necesidades y expectativas del Grupo Inditex y de sus Grupos de Interés.

La aplicación de esta Política no podrá suponer el incumplimiento de legislación aplicable en los mercados en los que opera el Grupo.

Cuando sea necesario, podrán aprobarse Normas Internas locales que adapten o complementen esta Política. Dichas Normas mantendrán, en lo posible, la estructura y el contenido de esta Política, adaptando o complementando lo estrictamente necesario para dar cumplimiento a los requerimientos legales o necesidades locales. En caso de contradicción entre lo dispuesto en la Norma Interna local y la presente Política, prevalecerá la local. En aquello no previsto en la Norma local, se aplicará esta Política de forma supletoria.

Esta Política se interpretará de acuerdo con los Códigos de Conducta y la Normativa Interna que desarrolle su contenido.

2. Definiciones

A los efectos de esta Política, se definen los siguientes términos:

Códigos de Conducta del Grupo Inditex ("Códigos de Conducta")

El Código de Conducta y el Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores del Grupo Inditex.

Conflicto de interés ("Conflicto")

Situación, real o potencial, en la que el interés personal de una Persona del Grupo Inditex, o de una Persona Vinculada a dicha Persona del Grupo Inditex, se contrapone o puede llegar a contraponerse al interés del Grupo, comprometiendo o pudiendo comprometer la necesaria

objetividad y profesionalidad de la Persona del Grupo en el desempeño de sus funciones.

Corrupción y Soborno ("Corrupción")

Acto de pagar, prometer, dar, aceptar o solicitar, un beneficio no justificado de cualquier naturaleza, a o de (i) un Funcionario Público o (ii) un empleado o representante de una empresa, directa o indirectamente, como incentivo o recompensa por actuar o por abstenerse de actuar en relación con el correcto desempeño de sus funciones conforme a la legalidad y a los estándares vigentes.

También incluye situaciones de extorsión por parte de una Autoridad Pública o persona con capacidad para realizar dicho acto mediante amenaza de un impacto negativo para el Grupo.

Los términos "Corrupción" y "Soborno" pueden, no obstante, tener diferentes acepciones y/o interpretaciones en los diferentes mercados en los que opera el Grupo Inditex y pueden afectar tanto a relaciones con Funcionarios Públicos como a relaciones entre particulares.

Función de Compliance ("Función")

Función corporativa responsable de promover la cultura ética corporativa y de gestionar los riesgos de Compliance en el marco del Modelo Global de Compliance. Está integrada en el sistema de gobierno corporativo del Grupo Inditex y compuesta (i) por el Comité de Ética, como órgano decisorio, y (ii) por el departamento de Compliance, responsable de su gestión operativa. Actúa con autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones y reporta al Consejo de Administración, a través de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

Funcionario Público ("Autoridad Pública" o "Funcionario")

Empleado público, gubernamental, local, oficial o similar que ejerza funciones administrativas, legislativas o judiciales por designación, elección o sucesión; así como cualquier candidato a un cargo político. También incluye a las personas empleadas en empresas u organizaciones públicas o controladas directa o indirectamente por una Autoridad Pública. Una enumeración detallada de funciones o posiciones que se entienden incluidas en la categoría de Funcionario se encuentra en el Procedimiento de relaciones con Funcionarios Públicos.

Grupo Inditex ("Grupo")

El formado por Inditex y las sociedades en las que esta sea titular, directa o indirectamente, de, al menos, el 50% del capital social o de los derechos de voto.

Inditex

Industria de Diseño Textil, S.A. (Inditex, S.A.) sociedad cabecera del Grupo Inditex.

Normativa Interna ("Normas Internas" o "Normas")

Conjunto de normas del Grupo Inditex o de alguna de sus sociedades.

Pagos de Facilitación

Entrega de valor a un Funcionario Público o a una persona que tenga asignadas funciones de trámite o certificación asimiladas, para asegurar o acelerar el desempeño de una acción rutinaria que no conlleve un acto discrecional por su parte.

Persona del Grupo Inditex

Todo empleado o empleada del Grupo, independientemente de su rol o puesto en el mismo.

Persona Vinculada

Respecto de una Persona del Grupo Inditex, una Persona Vinculada será cualquier persona que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- ser cónyuge o persona con análoga relación de afectividad,
- ser ascendiente, descendiente o hermano,
- ser ascendiente, descendiente o hermano del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad,
- tratarse de sociedades u otras organizaciones en las que cualquiera de los anteriores desempeñe un puesto de administrador o de dirección u ostente, individual o conjuntamente con el empleado y sus restantes Personas Vinculadas, una participación significativa, entendiéndose por tal, para el caso de sociedades cotizadas las referidas en la norma aplicable, y para el caso de sociedades no cotizadas, toda participación directa o indirecta superior al 20 % de su capital social emitido.

Regalo o Invitación ("Regalo")

Cualquier cosa de valor que se entrega por una Persona del Grupo Inditex a un tercero, o que se recibe por una Persona del Grupo de un tercero, como símbolo de cortesía y gratitud y en el contexto de las relaciones comerciales y profesionales.

Responsables de Equipo ("Responsables")

Personas que tienen encomendada la gestión de equipos de Personas del Grupo Inditex y desarrollan un papel fundamental en la aplicación de la cultura ética del Grupo.

3. Ámbito de aplicación

La Política es de cumplimiento obligatorio para todas las sociedades y personas del Grupo Inditex.

También se aplica a las personas que, no teniendo una relación laboral, presten servicios o colaboren con el Grupo Inditex, tales como, por ejemplo, los administradores o miembros del consejo de administración de alguna sociedad del Grupo, las personas que realicen prácticas y las que mantengan o estén en proceso de mantener una relación profesional con el Grupo, cuando ello sea posible por la naturaleza de la relación y resulte conveniente para el cumplimiento de la finalidad de la misma.

Además, el Grupo Inditex extenderá a los terceros que mantengan relaciones contractuales con él los principios generales del Código de Conducta en materia de Integridad y prevención de la Corrupción, desarrollados en esta Política.

4. Principios generales y compromisos

Los principios generales y compromisos sobre los que se fundamenta esta Política son los siguientes:

/ Cumplimiento de la ley y de la Normativa Interna:

El Grupo Inditex se compromete a cumplir la ley aplicable, la Normativa Interna y los compromisos éticos asumidos de forma voluntaria por el Grupo.

/ Honestidad e Integridad. Tolerancia cero con la Corrupción:

El Grupo rechaza la Corrupción en todas sus operaciones y en cualquiera de sus formas. El compromiso del Grupo con la honestidad e integridad prima sobre la obtención de cualquier beneficio económico o ventaja competitiva indebida para el Grupo.

/ Cultura ética corporativa:

Las Personas del Grupo deben actuar de forma ética, con objetividad, transparencia e independencia de criterio en las decisiones que tomen en el desarrollo de sus funciones y en las relaciones con terceras partes. Esta cultura ética se extiende a todas las operaciones del Grupo y se promueve a través de la formación y de la concienciación continua.

/ Canal Ético y la protección del informante:

El Grupo Inditex garantiza la gestión adecuada de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético, asegurando la confidencialidad, la protección del informante y la ausencia de represalias, de conformidad con las garantías previstas en la Política Global de los Canales Internos de Información y en el Procedimiento del Canal Ético.

/ Independencia y autonomía de la función de Compliance:

La función de Compliance cuenta con autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones y con los medios necesarios y suficientes para llevar a cabo las actividades y competencias asignadas en la presente Política.

/ Transparencia y rendición de cuentas:

El Grupo Inditex se compromete a mantener una comunicación abierta y transparente con sus grupos de interés y a reportar sobre el funcionamiento y la efectividad de su Función de Compliance en materia de prevención de la Corrupción.

Este compromiso se refleja, entre otros, en la publicación del Informe de Transparencia de la función de Compliance, así como en los reportes e informes periódicos de dicha Función a los órganos de gobierno y supervisión del Grupo.

5. Pautas de conducta contra la Corrupción

5.1 Relaciones con Funcionarios Públicos

La relación de las Personas del Grupo con Funcionarios Públicos se basará en los principios de actuación recogidos en los Códigos de Conducta y en la presente Política. En particular, queda prohibido ofrecer, prometer, solicitar, dar o aceptar Regalos, favores o servicios, con independencia de su valor económico, como contraprestación para obtener un beneficio indebido. Esta prohibición incluye expresamente los Pagos de Facilitación.

Todas las relaciones del Grupo con las administraciones públicas se desarrollarán siempre con respeto a la legalidad vigente en cada mercado y bajo los principios generales y pautas de la presente Política.

Las relaciones con Funcionarios se regulan, con más detalle, en el Procedimiento de relaciones con Funcionarios Públicos.

5.2 Donaciones y Patrocinios

Las iniciativas de inversión en la comunidad, donaciones, patrocinios y mecenazgo que lleve a cabo el Grupo deberán tener un fin legítimo. En particular, no podrán estar vinculadas, de forma directa o indirecta, con actos ilícitos o beneficios indebidos a favor del Grupo Inditex.

La aprobación de las donaciones, patrocinios y mecenazgos corresponderá a la Comisión de Patrocinios y Mecenazgos del Grupo Inditex. La ejecución y formalización de los acuerdos adoptados por esta Comisión corresponderá a cualquiera de sus miembros, al Consejero

Delegado o a cualquier otro apoderado a quien se le hubieren otorgado facultades específicas suficientes para ello.

La aprobación, tramitación y gestión de las operaciones e iniciativas de donaciones, patrocinios y mecenazgo se rige por el Procedimiento de Donaciones y Patrocinios.

5.3 Regalos e Invitaciones

La aceptación o el ofrecimiento de Regalos e Invitaciones pueden generar Conflictos de Interés o su apariencia, comprometer la objetividad e independencia de criterio e influir en la toma de decisiones de las Personas del Grupo.

Como regla general, el Grupo Inditex no promueve la aceptación ni la entrega de Regalos. Las Personas del Grupo Inditex solo podrán aceptar u ofrecer Regalos e Invitaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- que sean conformes con la legislación aplicable,
- que no contravengan de ninguna forma lo establecido en los Códigos de Conducta, en la presente Política, ni en resto de la Normativa Interna.
- que sean ofrecidos o recibidos de forma abierta y transparente,
- que no tengan la intención de influir en las decisiones de terceros o de obtener de los mismos algún beneficio indebido,
- que no se realicen con la finalidad de obtener o mantener un negocio o una ventaja empresarial,
- que no puedan dar lugar a Conflictos de Interés, de acuerdo con la presente Política,
- que no tengan un valor superior a 100 euros o su equivalente en moneda local (bien de forma aislada o de forma conjunta entre varios Regalos ofrecidos o recibidos en el periodo de un año). El referido límite podrá ajustarse por mercado a los efectos de adecuarlo a las circunstancias y contexto existentes en el mismo. Dicha adaptación se realizará través de Normativa Interna de adaptación local de esta Política,
- que no sean obsequios en metálico, tarjetas regalo u otro soporte que permita la transmisión de dinero, los cuales están expresamente prohibidos,
- que no se ofrezcan o sean ofrecidos por Funcionarios, exceptuando aquellos obsequios y atenciones de escaso valor que sean legales, proporcionales y razonables según la práctica local, entregados de forma esporádica con motivo de intereses legítimos y socialmente aceptables y que deberán ser comunicados de acuerdo con la presente

Política.

Cuando, por razones de cortesía institucional o circunstancias excepcionales, un Regalo no permitido no pueda rechazarse o devolverse, deberá destinarse a fines de inversión en la comunidad, de acuerdo con los criterios y el procedimiento que establezca el propio Grupo Inditex en las Normas Internas de aplicación.

Las pautas para la adecuada gestión de Regalos e Invitaciones se encuentran en el Procedimiento de Regalos e Invitaciones.

5.4 Conflictos de Interés

El Grupo Inditex respeta los intereses de las Personas que forman parte del mismo en todo aquello ajeno a sus funciones profesionales en el Grupo. No obstante, pueden surgir situaciones en las que dichos intereses personales o los de sus Personas Vinculadas entren en conflicto con los intereses del Grupo Inditex.

Los Conflictos de Interés pueden ser:

- Directos: cuando es la propia Persona del Grupo Inditex quien presenta el Conflicto de Interés.
- Indirectos: cuando el Conflicto afecta a una Persona Vinculada.
- Aparentes: cuando los intereses privados de una Persona del Grupo Inditex, o de una Persona Vinculada, no necesariamente comprometen el interés del Grupo, pero podrían dar lugar a que terceros consideren lo contrario.
- Potenciales: cuando una Persona del Grupo Inditex, o una Persona Vinculada, tiene un interés que podría comprometer o interferir en el futuro con su capacidad de actuar imparcialmente en el desempeño de sus funciones en beneficio del Grupo. Aunque no exista actualmente un Conflicto real, la situación podría convertirse en uno si no se gestiona adecuadamente.
- Reales: cuando una Persona tiene un interés que puede comprometer o interferir con su capacidad para actuar de manera imparcial en el cumplimiento de sus deberes en beneficio del Grupo Inditex. Este Conflicto puede ser actual y vigente o haber ocurrido en el pasado.

Son situaciones de Conflictos de Interés, potencial o real, entre otras, las siguientes:

- representar al Grupo Inditex e intervenir en deliberaciones o influir en la toma de decisiones por cuenta del Grupo cuando la Persona afectada o una Persona Vinculada a ella tenga un interés personal,
- utilizar su posición en el Grupo Inditex para obtener, del Grupo o de terceros, ventajas o remuneraciones patrimoniales o personales para sí o para sus Personas Vinculadas, contrarias a los Códigos de Conducta o al resto de Normativa Interna,
- aprovecharse de oportunidades de negocio del Grupo Inditex para sí o para sus Personas Vinculadas,
- utilizar el nombre del Grupo Inditex para influir indebidamente en la realización de sus operaciones privadas o de sus Personas Vinculadas,
- hacer uso de activos sociales del Grupo, incluida la información confidencial, con fines privados,
- realizar por una Persona del Grupo Inditex o por sus Personas Vinculadas, directa o indirectamente, actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla el Grupo Inditex,
- realizar por una Persona del Grupo Inditex o sus Personas Vinculadas, directa o indirectamente, actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con el propio Grupo, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido,
- prestar, por una Persona del Grupo Inditex, servicios a una compañía competidora como consejero, directivo, empleado, consultor, asesor o colaborando en la promoción de sus productos o servicios,
- la dependencia jerárquica entre una Persona del Grupo Inditex y una Persona Vinculada.

Las Personas del Grupo deben comunicar estas situaciones a través de su Responsable de Equipo, del departamento de Recursos Humanos o del Canal Ético. Una vez comunicadas, dichas situaciones se analizan caso por caso en atención a las circunstancias concurrentes.

En particular, de acuerdo con el Código de Conducta, las Personas del Grupo deben comunicar en todo caso a través del Canal Ético la realización por ellas mismas o por sus Personas Vinculadas actividades:

- de la misma o similar naturaleza que la desarrollada por el Grupo o una actividad complementaria,
- generen un intercambio de bienes y/o servicios con el Grupo.

Las situaciones de Conflictos de Interés, las obligaciones de comunicación de dichos Conflictos y su proceso de gestión se regulan en el Procedimiento de Conflictos de Interés.

5.5 Gastos de viaje y gastos de representación

Los Gastos de Viaje o de Representación ("Gastos de Viaje") deberán ser justificados por motivos estrictamente laborales, de acuerdo con las circunstancias específicas de cada situación y, en todo caso, abonados por el Grupo Inditex.

Las Personas del Grupo deben seguir en todo momento los principios de honestidad e integridad, proporcionalidad, transparencia y razonabilidad, previstos en los Códigos de Conducta, asegurando que los Gastos de Viaje se documenten y registren adecuadamente y no se utilicen para influir indebidamente en decisiones de terceras partes, ni generar una situación, real o potencial, de Corrupción.

El Grupo Inditex costeará los viajes profesionales de las Personas del Grupo vinculados con su actividad, incluyendo las visitas necesarias a proveedores y terceros que tengan o puedan tener relaciones comerciales con el Grupo.

La gestión de los gastos de viaje está regulada en la Normativa Interna correspondiente.

5.6 Relaciones con terceras partes

La relación con terceras partes se basará en los principios de actuación recogidos en los Códigos de Conducta y en la presente Política.

Nunca se podrá recibir, ofrecer, prometer, solicitar o aceptar un beneficio o ventaja a cambio de favorecer indebidamente a otro en el ámbito de las relaciones comerciales, incluyendo la adquisición o venta de mercancías o contratación de servicios.

5.7 Registros de información financiera y de sostenibilidad

La transparencia y veracidad de la información financiera y de sostenibilidad son activos esenciales dentro de la estrategia del Grupo Inditex. Dicha información debe representar una imagen fiel de todas las transacciones realizadas en nombre y por cuenta del Grupo Inditex. Se deberá mantener un sistema de control interno adecuado que asegure su fiabilidad.

5.8 Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo

El Grupo Inditex adopta las medidas necesarias para evitar que las compañías del Grupo y sus socios de negocio sean utilizados para encubrir el origen de beneficios obtenidos

ilícitamente o que estén envueltas, directa o indirectamente, en actividades de financiación del terrorismo. Para ello, cuenta con controles internos y acciones proporcionadas y razonables de *due diligence* destinadas a prevenir este tipo de conductas.

La Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo se rige por la Política de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo y la Política de *Due Diligence*.

5.9 Due diligence

El Grupo Inditex cuenta con un sistema de *due diligence* de terceros, orientado a la identificación, evaluación, prevención y mitigación de los riesgos de Compliance relacionados con la prevención de la Corrupción.

El sistema de *due diligence* se rige por la Política de Due Diligence.

6. Modelo Global de Compliance y prevención de la Corrupción

El Grupo cuenta con un Modelo Global de Compliance ("Modelo"), basado en riesgos, orientado a la identificación, evaluación, prevención, detección y gestión de los riesgos de Compliance asociados con su actividad y operaciones, en especial, aquellos relacionados con la prevención de la Corrupción.

Dicho Modelo establece mecanismos y controles internos destinados a garantizar el cumplimiento de la ley, la presente Política y su Normativa Interna de desarrollo, así como a prevenir, gestionar y dar respuesta ante potenciales incumplimientos.

El Modelo se regula en la Política de Compliance y sus Normas Internas de desarrollo.

7. Roles y Responsabilidades

7.1 Personas del Grupo Inditex

Todas las Personas del Grupo Inditex están obligadas a cumplir las pautas de conducta previstas en esta Política y su Normativa Interna de desarrollo y a asistir a la formación obligatoria a la que sean convocadas.

7.2 Consejo de Administración

En materia de integridad y prevención de la Corrupción, corresponde al Consejo de Administración de Inditex:

- definir e impulsar la cultura ética y los compromisos éticos del Grupo y la tolerancia cero frente a la Corrupción en cualquiera de sus formas,
- supervisar la gestión de riesgos, incluidos los riesgos de Compliance relacionados con la prevención de la Corrupción,
- supervisar, con el apoyo de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, la adecuación del Modelo Global de Compliance, incluido todo lo relativo a la prevención de la Corrupción y de la función de Compliance.
- aprobar o modificar la presente Política, previo informe de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

7.3 Comisión de Auditoría y Cumplimiento

Corresponden a la Comisión, entre otras responsabilidades, las descritas a continuación:

- prestar asistencia al Consejo de Administración en la supervisión de los asuntos de Compliance,
- supervisar la adecuación de la gestión de los riesgos de Compliance y del Modelo Global de Compliance, incluido todo lo relativo a la prevención de la Corrupción,
- supervisar el funcionamiento del Canal Ético como mecanismo para la comunicación de consultas relativas a esta Política, incluidos los Conflictos de Interés,
- supervisar la función de Compliance, asegurando su independencia y orientación a los principales riesgos de Compliance del Grupo, incluidos los relacionados con la Corrupción; aprobar tanto la asignación de recursos suficientes y adecuados para el desempeño eficaz de sus responsabilidades, garantizando su autonomía e independencia, como el Plan Anual de trabajo de Compliance y la supervisión de su ejecución,
- supervisar la función de Auditoría Interna, asegurando su independencia y orientación a los principales riesgos del Grupo, incluidos los relacionados con la prevención de la Corrupción y la disponibilidad de recursos necesarios para el desempeño eficaz de sus responsabilidades; recibir información sobre los resultados y exposiciones significativas identificadas y verificar que la Dirección atiende adecuadamente las conclusiones y recomendaciones formuladas,
- recibir del Comité de Ética los informes relativos al cumplimiento de la Normativa Interna de integridad y prevención de la Corrupción, y
- formular conclusiones y propuestas sobre estas materias.

7.4 Comité de Ética

En materia de Integridad y prevención de la Corrupción, el Comité de Ética tiene las siguientes responsabilidades:

- / supervisar la implementación y el cumplimiento de la Política y su Normativa Interna de desarrollo,
- / supervisar la difusión efectiva de esta Política y su Normativa Interna de desarrollo y de que se imparta la formación necesaria en la materia al personal del Grupo Inditex y, en su caso, terceros,
- / revisar periódicamente esta Política y proponer las modificaciones necesarias para su actualización,
- / actuar como responsable del Sistema Interno de Información y gestionar el Canal Ético,
- / tramitar y resolver las consultas recibidas a través del Canal Ético relativas a esta Política y, en su caso, a la adopción de medidas para prevenir y gestionar los Conflictos de Interés,
- / tramitar y resolver los expedientes relativos a incumplimientos de esta Política, e
- / informar a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento periódicamente sobre la aplicación y el cumplimiento de esta Política y, en concreto, sobre los incumplimientos graves de la misma y, en su caso, sobre las medidas adoptadas.

7.5 Departamento de Compliance

El departamento de Compliance, integrado en Secretaría General, es responsable de:

- / implementar de manera efectiva la Política mediante las medidas oportunas,
- / planificar y gestionar la formación y concienciación sobre esta Política y su Normativa Interna de desarrollo,
- / revisar periódicamente esta Política para garantizar su adecuación a la legislación aplicable,
- / coordinar el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos del Modelo, incluidos aquellos relacionados con la prevención de la Corrupción,
- / identificar y monitorizar las medidas para la prevención y control de la Corrupción e impulsar la mejora continua,

- en su caso, impulsar y coordinar planes de acción y remediación para alcanzar niveles de prevención y control adecuados,
- proporcionar al Comité de Ética el soporte necesario en el tratamiento y gestión operativa de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético relacionadas con esta materia, y
- monitorizar el cumplimiento de la presente Política e informar periódicamente al Comité de Ética y, en su caso, a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, sobre el resultado de la supervisión de los riesgos en materia de prevención de la Corrupción y sobre la Política y la Normativa Interna de desarrollo.

7.6 Responsables de equipo

Las personas Responsables de equipo tienen un papel clave en la promoción de la cultura ética en el Grupo Inditex. En particular, deben:

- actuar como ejemplo de conducta ética en el desempeño de sus funciones,
- garantizar que las personas de su equipo conocen y cumplen el Código de Conducta, esta Política y su Normativa Interna de desarrollo,
- fomentar un entorno de confianza que facilite la comunicación de dudas o incumplimientos,
- asegurar que no se producen represalias frente a quienes consulten o comuniquen posibles irregularidades de buena fe, y
- colaborar con el Comité de Ética en la gestión de consultas cuando sea necesario.

7.7 Auditoría Interna

La función de Auditoría Interna es responsable, entre otras, de las siguientes responsabilidades:

- de conformidad con el Estatuto y el Plan anual de Auditoría, evaluar de manera independiente la adecuación y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control relacionados con los riesgos de integridad, de prevención de la Corrupción y el fraude mencionados en esta Política y su Normativa Interna de desarrollo,
- realizar investigaciones sobre potenciales incumplimientos del Código de Conducta, de esta Política o la Normativa Interna de desarrollo, cuando éstas sean requeridas por el Comité de Ética, o a iniciativa propia, en los supuestos en los que se hayan detectado indicios de Corrupción o fraude.

8. Consultas. Canal Ético.

Consultas

Cualquier consulta relativa a esta Política podrá plantearse al Responsable de Equipo, al departamento de Recursos Humanos, al departamento de Compliance o a través del Canal Ético para su aclaración.

Canal Ético: canal preferente y confidencial para comunicaciones relativas a incumplimientos

Además, el Canal Ético es el cauce preferente y confidencial para recibir, investigar y resolver las comunicaciones relativas a incumplimientos de esta Política Como excepción, cuando exista un canal local o específico, la comunicación se presentará a través de dicho canal.

Todas las comunicaciones relacionadas con esta Política serán analizadas y, cuando proceda o existan indicios de potenciales incumplimientos se llevará a cabo la correspondiente investigación.

Se puede hacer uso del Canal Ético accediendo a través de la intranet (INET) y de la web corporativa (www.inditex.com), o a través de otros medios de comunicación que puedan establecerse en el Procedimiento del Canal Ético o, en su caso, en los procedimientos de los canales locales o específicos.

Gestión del Canal Ético. Procedimiento

La tramitación de las comunicaciones deberá respetar la Normativa Interna y, en concreto, la Política Global de los Canales Internos de Información y el Procedimiento del Canal Ético, ambos disponibles en INET y en www.inditex.com.

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier persona del Grupo, de un fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante comunicación realizada de buena fe. En cualquier caso, la información transmitida por este canal es confidencial, así como la identidad de los informantes de buena fe, frente a los cuales el Grupo no tomará represalias en ningún caso.

9. Incumplimiento de la Política

El incumplimiento de esta Política puede exponer al Grupo Inditex o a las Personas del Grupo a graves consecuencias, incluidas medidas disciplinarias según la legislación laboral o la terminación de relaciones contractuales con terceros, entre otras.

10. Difusión, formación y concienciación

La presente Política está disponible en la intranet (INET) y en la web corporativa (www.inditex.com).

El departamento de Compliance, en coordinación con los departamentos correspondientes y los equipos locales de las filiales, implementará las acciones de formación y concienciación para la comprensión y puesta en práctica de esta Política.

La formación y concienciación se adaptará al nivel de riesgo de los distintos perfiles de Personas del Grupo, y se podrá hacer extensiva, cuando proceda, a terceras partes.

El contenido de la formación y concienciación se revisará periódicamente para asegurar su eficacia en todo momento.

11. Supervisión y Control

La Política será objeto de revisiones y controles periódicos, incluyendo, en su caso, auditorías con el fin de evaluar su cumplimiento.

12. Actualización y revisión

La Política será revisada y actualizada a propuesta del departamento de Compliance, cuando resulte necesario para adaptarla a cambios legales u organizativos del Grupo Inditex, o para incorporar las mejores prácticas.

INDITEX