

INDITEX



Code de Conduite

Message de La Présidente du Conseil d'administration



Nous sommes une entreprise dotée d'une forte culture d'entreprise, avec un fort sentiment d'appartenance, ce qui confère à Inditex un positionnement unique.

L'une des clés de cette réussite est sans aucun doute le fait que chez Inditex, nous nous soucions non seulement de ce que nous faisons, mais aussi de la manière dont nous le faisons :

Avec une passion pour les moindres détails, car c'est la somme de ces détails qui fait la différence.

Toujours à la recherche d'amélioration.

Guidés par le respect et l'écoute permanente de toutes nos parties prenantes.

Pleinement conscients de notre importante responsabilité, tant à l'égard des équipes dont nous faisons partie qu'à l'égard de notre société et de la planète.

Avec un focus constant sur la durabilité, intégrée dans tous les domaines de l'organisation.

Avec un engagement éthique d'honnêteté, d'intégrité et de transparence dans chacune de nos décisions et actions au quotidien.

C'est notre manière de comprendre ce que nous faisons ainsi que notre relation avec notre environnement. Ce sont les valeurs que nous partageons. Ce sont des valeurs fortement marquées par les standards élevés que nous établissons pour nous-mêmes. Ces valeurs communes nous unissent et nous guident dans la manière de procéder.

Ces lignes directrices sont énoncées dans notre Code de conduite, que j'ai l'honneur d'accompagner de ces mots. Je crois sincèrement que ces principes sont fondamentaux pour expliquer la « magie » d'Inditex et qu'ils nous ont permis de passer d'un petit atelier de confection à une référence mondiale dans la distribution de la mode.

Avec tout ce que nous avons appris jusqu'à présent et notre passion pour la remise en question, nous avons à nouveau reflété ces valeurs, et les principes qui les mettent en avant. Nous avons continué de les renouveler, les élargir et les aligner encore davantage sur la grande aventure internationale, multiculturelle et diversifiée qu'est Inditex aujourd'hui.

Le résultat de cette réflexion est le présent Code de conduite. Tous ceux qui font partie d'Inditex ont l'obligation d'effectuer leur travail quotidien en tenant compte des principes qu'il contient. C'est une bonne nouvelle : sa continuité et sa projection dans l'avenir sont la seule voie possible et le meilleur gage de réussite de ce grand projet que nous partageons et que nous offrons à la société.

Marta Ortega Pérez

Présidente du Conseil d'administration

Message du Directeur Général



La force d'Inditex réside dans ses équipes. Plus précisément, dans sa façon de travailler et d'agir, guidé par un engagement éthique fort et un sens profond de l'exigence et de la responsabilité. C'est la base de la confiance que des millions de personnes accordent chaque jour à notre entreprise.

Ce Code de conduite énonce les principes qui guident nos relations au sein d'Inditex et avec nos parties prenantes. Il a une approche pratique : il fournit des lignes directrices pour le travail quotidien, tant pour la prise de décision que pour la mise en œuvre des actions, et indique les canaux appropriés pour communiquer tout doute ou soupçon de non-conformité.

Ces lignes directrices régissent la manière dont nous devrions nous comporter avec les autres et nos parties prenantes et comment nous devons faire progresser notre engagement en faveur du développement durable. Elles indiquent également comment assurer le maintien de notre intégrité et la protection de nos actifs et de nos informations.

Il s'agit de questions essentielles pour Inditex, pour lesquelles l'approche éthique et la manière d'agir sont liées. Par conséquent, ce Code de conduite est obligatoire pour ceux d'entre nous qui font partie de ce Groupe.

Ces principes et lignes directrices nous guident et nous caractérisent aujourd'hui. Par ailleurs ils sont également fondamentaux pour notre action : la façon dont nous agissons, dont nous nous comportons, fera la différence. L'excellence dans le respect des dispositions du présent Code de conduite devrait nous distinguer en tant qu'entreprise à l'avenir. En suivant ce Code, nous ferons de notre mieux et relèverons les défis qui nous attendent.

Óscar García Maceiras

Directeur Général d'Inditex

Message de la Directrice Générale de Stradivarius France



Il est essentiel que chacun d'entre nous agisse de manière éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions. Vous avez en effet tous un rôle déterminant pour promouvoir et faire preuve d'une conduite appropriée et éthique au quotidien et ce quel que soit les fonctions que vous occupez.

Le présent Code de Conduite est conçu comme un guide pour vous aider à adopter tout comportement approprié, pour prendre les bonnes décisions dans l'exercice de vos fonctions y compris dans vos relations avec les autres salariés, les clients, les prestataires, les partenaires et tout tiers à notre société. Le Code de Conduite aborde un large éventail de sujets tels que la diversité et l'inclusion, la non-discrimination, la prévention contre le harcèlement, la santé et la sécurité au travail, l'environnement, la lutte contre toute forme de corruption, etc.

Ce Code énonce également les principes de notre Groupe, à savoir : le respect, l'honnêteté et l'intégrité, la transparence et la responsabilité.

J'invite chacun d'entre vous à prendre le temps de lire ce Code et à se l'approprier.

N'oubliez pas que notre société ne tolère aucun acte de corruption ou de trafic d'influence.

Par ailleurs, une annexe à ce Code a été insérée pour la France afin de répondre à des exigences réglementaires et préciser, adapter certaines dispositions du Code aux spécificités et usages locaux. Il est important de vous y référer.

Je compte sur vous et votre engagement.

Virginie REISS

Directrice Générale Stradivarius France



SOMMAIRE

Message de La Présidente du Conseil d'administration	2
Message du Directeur Général	3
Message de la Directrice Générale de Stradivarius France	4
Notre Code : une référence pour l'action	7
Investir dans le développement des personnes	11
Conditions de travail adéquates	12
Sécurité et santé au travail	13
Développement professionnel	14
Diversité, Inclusion, Egalité des Chances et Non-discrimination	15
Prévention du harcèlement	16
Maintenir notre intégrité	17
Prévention de la corruption et des pots-de-vin	18
Cadeaux et invitations	20
Conflits d'intérêts	22
Prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme	24
Utilisation d'informations privilégiées	25
Commerce	26
Antitrust	27
Favoriser le développement durable	28
Notre relation avec l'environnement	29
Relations avec les fournisseurs et les fabricants	30
Engagement envers nos clients	32
Protéger nos actifs et nos informations	33
Informations confidentielles	34
Confidentialité et protection des données personnelles	35
Intégrité de l'information et enregistrement des transactions	36
Propriété intellectuelle et industrielle	37
Communications publiques	38
Utilisation et protection des biens et des systèmes de l'entreprise	39
Éthique numérique	40
Annexe I Dispositions spécifiques applicables en France	41

Notre Code : une référence pour l'action

Qu'est-ce que le Code de conduite ?

Le Code de conduite du Groupe Inditex (le « **Code** ») est le document qui définit nos engagements éthiques en tant qu'entreprise, ainsi que les principes qui guident la manière dont nous devons agir en tant que membre de l'équipe Inditex et avec les parties prenantes externes telles que les clients, les fournisseurs, les actionnaires et les communautés au sein desquelles nous opérons.

Pourquoi est-il important ?

Le Code est un guide fondamental et pratique pour un comportement éthique et responsable dans la prise de décisions concernant notre activité professionnelle au sein du Groupe et le développement de notre travail quotidien. Il nous aide à distinguer ce qui est juste et à être conscients de nos obligations, ainsi que des implications ou des conséquences de nos actes.

Ce Code repose sur les principes suivants qui devraient guider les actions que nous entreprenons dans le cadre de notre activité professionnelle :

- / **RESPECT** : pour le personnel, pour nos clients, nos fournisseurs et nos partenaires d'affaires, envers les communautés au sein desquelles nous opérons et envers l'environnement.
- / **HONNÉTÉTÉ ET INTÉGRITÉ** : dans toutes les décisions, actions et opérations que nous menons au quotidien.
- / **TRANSPARENCE** : favoriser une communication et un dialogue ouverts avec nos parties prenantes.
- / **RESPONSABILITÉ** : se conformer à la loi, au présent Code et à nos autres règlements internes, ainsi que respecter et promouvoir les Droits de l'Homme et les engagements pris volontairement par l'Entreprise.

À qui s'applique-t-il ?

Le Code établit le cadre d'action du Groupe Inditex ; y compris toutes ses filiales et sociétés contrôlées, (ci-après, « **Inditex** », le « **Groupe** » ou l'« **Entreprise** »). Par conséquent, la conformité avec ce Code est obligatoire pour tous les salariés, y compris les cadres supérieurs, ainsi que pour tout membre des organes d'administration des sociétés qui composent le Groupe. Toute personne rejoignant l'une des sociétés du Groupe aura accès au Code et l'Entreprise fera en sorte que tout le personnel y ait accès et en accepte ses termes.

Il est également nécessaire d'encourager les tiers avec lesquels nous interagissons à s'aligner sur nos engagements en matière de comportement éthique et responsable. Par conséquent, lorsque cela est nécessaire ou possible en raison de la nature de la relation, l'application du Code peut être étendue à d'autres parties prenantes. Les fabricants des produits commercialisés par le Groupe, ainsi que les autres fournisseurs d'Inditex, sont tenus de respecter non seulement le Code de conduite des fabricants et des fournisseurs, mais aussi le présent Code dès lors qu'il leur est applicable.

Il peut être nécessaire d'adapter le Code dans certains marchés dans lesquels le Groupe opère par le biais d'annexes locales complémentaires. Dans tous les cas, ces adaptations doivent être autorisées au préalable par le Comité d'Éthique et doivent être effectuées pour l'une des raisons énoncées dans les règles internes du Groupe.

Comment l'utiliser ? Où le trouver ?

Les personnes qui travaillent au sein du Groupe Inditex ont l'obligation de comprendre le contenu du Code et d'appliquer ses dispositions dans leur travail quotidien. En outre, nous devons suivre des formations sur le Code dispensées par L'Entreprise.

Dans tout le Code, il est fait référence à différentes règles et politiques internes qui développent et/ou complètent les lignes directrices attendues de nos équipes. Notre obligation s'étend au respect de toutes celles qui nous sont applicables en raison de la nature des activités que nous menons chez Inditex. Le Code et les règles internes du Groupe sont disponibles sur l'intranet (« **INET** »).

Responsables d'équipe

Les personnes chargées de la gestion d'une équipe ont un rôle clé à jouer dans la mise en œuvre du Code et la promotion de la culture éthique de l'Entreprise. Elles sont donc tenues de :

- / Agir de manière exemplaire, en respectant à tout moment le Code et les autres règles internes du Groupe.
 - / Promouvoir la connaissance et le respect du Code et des autres règles internes du Groupe avec leurs équipes.
 - / Encourager la création d'une culture du dialogue et de respect dans la gestion de leurs équipes.
 - / Contribuer à la création d'environnements qui encouragent le signalement des cas de non-conformité et garantissent l'absence de représailles.
-

Respect de la loi

Un comportement éthique implique, avant tout, un engagement ferme à respecter la loi et les règlements applicables sur les marchés où nous opérons.

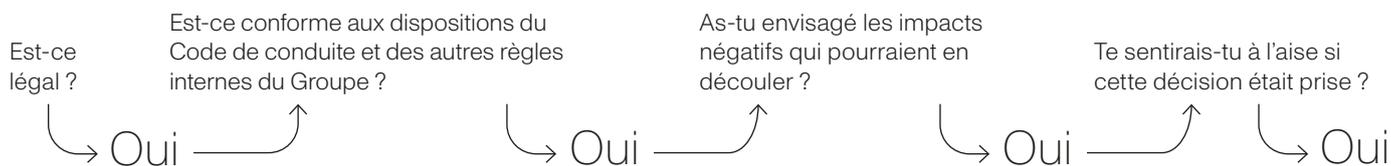
En aucun cas, l'application du Code ne doit entraîner une violation des lois applicables¹. Lorsqu'il existe des lois ou des réglementations locales qui contredisent et/ou fixent des normes plus strictes que le Code ou nos autres réglementations internes, nous devons toujours agir conformément à celles-ci. Inversement, si le Code ou les réglementations internes fixent une norme plus élevée, les réglementations internes doivent être respectées, à moins que ce respect ne soit en contradiction avec les lois ou réglementations locales.



¹ Les dispositions du présent Code ou des règles internes du Groupe ne sont pas destinées à limiter ou à interférer avec les droits des salariés en vertu des lois et réglementations applicables. Par conséquent, les obligations contenues dans le Code ne sont contraignantes que dans la mesure où elles sont compatibles avec celles-ci.

Prendre la bonne décision

Toutes les décisions auxquelles nous sommes confrontés dans le cadre de notre activité professionnelle ne trouvent pas de réponse concrète dans le Code. Son objectif est donc d'établir des lignes directrices minimales à suivre dans toutes nos actions. Si, en dépit de ce qui précède, des doutes surgissent quant à la question de savoir si nous agissons correctement et en conformité avec le Code, nous devrions examiner les questions suivantes avant de prendre toute décision :



Si nous ne pouvons pas répondre à toutes ces questions par « oui », il est temps d'arrêter et de lever nos doutes. Il est important que nous sachions que nous sommes soutenus dans nos décisions et que nous pouvons toujours poser des questions et demander de l'aide.

Comment signaler des problèmes ou poser des questions sur le Code ?

Si tu as besoin d'aide, de conseils ou si tu as des doutes, des questions ou des préoccupations concernant le Code ou toutes autres règles de conduite interne du Groupe, n'oublie pas que tu peux demander de l'aide :

- / **A Ton responsable**
- / **Au Département des Ressources Humaines**

Si tu penses que l'utilisation de ces canaux peut générer une situation conflictuelle ou si tu as connaissance ou tu soupçonnes une violation du Code ou des réglementations applicables, tu peux toujours la signaler par l'intermédiaire du **Canal éthique**. Dans certaines sections du Code, tu verras qu'il existe des canaux de contact spécifiques pour communiquer les problèmes liés à certains sujets. Si cela est indiqué, utilise ces canaux en priorité.



Qu'est-ce-que le Canal éthique ?

Il s'agit d'un canal de communication confidentiel à ta disposition pour toute question ou doute concernant le Code et les autres règles de conduite interne du Groupe, ainsi que pour signaler, même de manière anonyme, des infractions ou des actions contraires à ces règles ou à toute loi applicable.

La supervision du Canal éthique relève de la responsabilité du Comité d'éthique, un organe interne qui rend compte au Conseil d'administration par l'intermédiaire du Comité d'audit et de conformité. Toutefois, n'oublie pas que selon le territoire dans lequel tu te trouves, il peut exister des canaux supplémentaires ou complémentaires au Canal éthique, gérés par des organismes locaux similaires au Comité d'éthique.

Il est possible d'accéder au Canal éthique par l'intermédiaire du site internet de l'Entreprise (www.inditex.com) ou par l'intermédiaire de l'INET.

Politique de tolérance zéro contre les représailles

L'Entreprise interdit toute forme de représailles ou de menace de représailles à l'encontre des personnes qui signalent un problème de bonne foi, ainsi qu'à l'encontre des personnes qui coopèrent à l'enquête. En outre, l'interdiction des représailles s'applique conformément aux dispositions du droit applicable. Si tu penses avoir subi des représailles pour ces raisons, signale-les immédiatement au Canal éthique.

Communiquer « de bonne foi » signifie fournir des informations honnêtes, objectives, complètes et exactes, même si elles s'avèrent par la suite infondées ou erronées.

Quelles sont les conséquences du non-respect du Code ?

Toute action contraire aux dispositions du Code et aux règles internes du Groupe peut, outre le fait d'être fortement préjudiciable à l'Entreprise, entraîner des conséquences disciplinaires pouvant aller, le cas échéant, jusqu'au licenciement, la fin de la relation commerciale, ou d'un autre type, selon le cas. En tout état de cause, ces infractions seront sanctionnées conformément aux conventions collectives et à la législation applicable.

Révision et mise à jour du Code

Le Groupe réexaminera périodiquement le Code afin de déterminer s'il doit être mis à jour en raison de modifications de la législation, de changements dans les réglementations internes du Groupe, de l'identification de nouveaux risques, de changements dans l'activité ou l'environnement commercial ou d'autres circonstances qui l'exigent.

Investir dans le développement
des personnes



Conditions de travail adéquates

Dans nos relations avec le personnel d'Inditex, nous nous engageons à :

- / Respecter l'âge minimum d'emploi, avec l'engagement de ne pas embaucher de personnes n'ayant pas atteint l'âge minimum fixé par la réglementation en vigueur. Aucune personne âgée de moins de 16 ans ne doit être recrutée, à moins que cela ne soit contraire à la réglementation locale en vigueur.
- / Verser une rémunération adaptée aux fonctions exercées et au temps travaillé, toujours en conformité avec la législation et les accords applicables et qui favorisent le développement des équipes.
- / Respecter les réglementations et les conventions collectives applicables concernant la durée maximale du travail, ainsi que les dispositions de la Convention de l'Organisation internationale du travail sur la durée du travail¹. En tout état de cause, les heures supplémentaires doivent toujours être volontaires et rémunérées conformément à la réglementation applicable.
- / Garantir le droit de tous les salariés - quel que soit le domaine dans lequel ils exercent leur activité et toujours en conformité avec la réglementation locale- d'adhérer, de s'associer et/ou de créer le syndicat de leur choix, ainsi que là où la réglementation locale le permet, de participer à la négociation collective pour déterminer leurs conditions de travail, sans que leur appartenance à un syndicat ou leur activité dans celui-ci n'affecte leur embauche, le maintien de leur emploi ou le développement normal de leur carrière professionnelle au sein du Groupe.
- / Respecter le droit des syndicats et des représentants du personnel à représenter le personnel et à négocier collectivement les conditions de travail qui les concernent, en se conformant dans tous les cas aux réglementations locales, en garantissant l'accès des syndicats aux lieux de travail afin qu'ils puissent exercer efficacement leurs fonctions de représentation mais sans interférer avec la bonne exécution par les salariés de leur travail.
- / Refuser toute forme de travail forcé ou obligatoire.
- / Promouvoir des mesures visant à faciliter la conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale.

Le « comment » est important :

- / Sois conscient des engagements pris par l'Entreprise pour garantir des conditions de travail adéquates et intègre-les dans ta prise de décision quotidienne.
- / Si tu as connaissance d'un manquement à ces engagements, tu peux le signaler directement à ton supérieur hiérarchique, au Département des Ressources Humaines ou au Canal éthique ou, le cas échéant, par tout autre moyen similaire mis à disposition par l'Entreprise à cet effet.

Pour plus d'informations, veuillez consulter :

- / La Politique de Droits Humains

¹ Convention 1 sur la durée du travail.

Sécurité et santé au travail

Chez Inditex, nous nous engageons à créer et à maintenir des environnements de travail sûrs et sains qui favorisent le bien-être de nos équipes et des autres parties prenantes.

Nous considérons la santé et la sécurité au travail comme une exigence fondamentale pour la réalisation de nos objectifs d'entreprise et nous nous engageons à respecter les réglementations applicables sur les marchés où nous opérons.

Afin de faciliter la réalisation de cet objectif, Inditex s'engage à former son personnel et à le sensibiliser sur la sécurité et santé.

Le « comment » est important :

- / Sois conscient de tes responsabilités en ce qui concerne le respect des règles internes en matière de Santé et de Sécurité et participe aux formations et autres initiatives promues par le département de la Santé et de la Sécurité au travail.
- / Respecte les obligations qui s'imposent à toi en matière de santé et sécurité, pour ta propre sécurité et ta santé, ainsi que pour la sécurité et la santé des autres personnes susceptibles d'être affectées par ton activité.
- / Utilise correctement et en toute sécurité les machines, appareils, outils, substances, équipements de transport et, en général, tout autre moyen avec lequel tu exerces ton activité professionnelle.
- / Utilise correctement les moyens et équipements de protection mis à disposition et les dispositifs de sécurité liés à ton activité ou installés sur les lieux de travail où tu exerces.
- / Si tu as connaissance d'un problème ou une suspicion de non-respect des règles de santé et de sécurité, tu peux le signaler à ton supérieur hiérarchique, au département des Ressources Humaines, au département de Santé et de Sécurité au travail ou par l'intermédiaire du Canal éthique.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / La Politique de Sécurité et de Santé au Travail



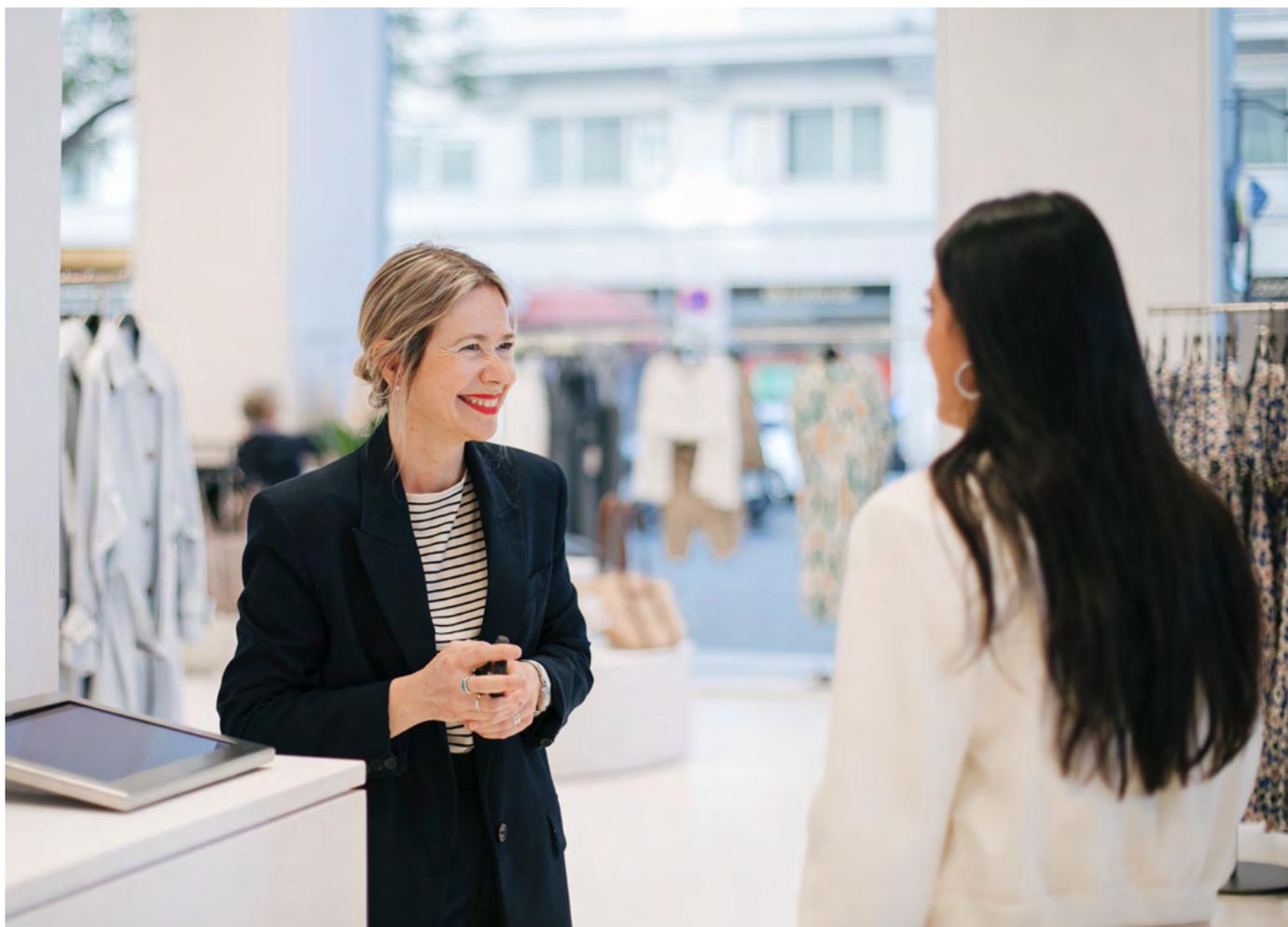
Développement professionnel

En tant que Groupe, nous sommes convaincus que les personnes sont l'élément clé et qu'il est essentiel de leur offrir des opportunités d'apprentissage et de croissance afin qu'elles continuent à être la force motrice de nos progrès. Cet engagement consiste à :

- / Promouvoir les opportunités de développement et de formation qui contribuent à la croissance de nos équipes.
- / Mettre l'accent sur les talents internes en privilégiant le développement de nos équipes et, dans la mesure du possible, la promotion interne.
- / Créer des environnements de travail de haute qualité, stables, stimulants et sûrs.
- / Encourager une communication ouverte et continue ainsi que travailler dans des environnements collaboratifs.

Le « comment » est important :

- / Souviens-toi qu'outre la possibilité de consulter le département des Ressources Humaines, tu disposes de toutes les informations sur les possibilités de formation et de développement dans l'espace Talent de l'INET.
- / Sache que tu dois suivre tous les cours de formation obligatoires qui te sont assignés.



Diversité, Inclusion, Égalité des Chances et Non-discrimination

Chez Inditex, nous concevons des opportunités pour tous, en créant des environnements diversifiés et inclusifs, ce qui nous permet d'être une Entreprise plus compétitive, créative et innovante. Nous prônons une culture d'entreprise qui favorise le respect et l'égalité et qui permet à chaque membre de l'équipe d'apporter ses perspectives et expériences uniques.

Nous promovons donc l'égalité des chances et appliquons une politique de tolérance zéro à l'égard de tous types de discrimination, fondée en particulier sur le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, la race, l'origine ethnique, la religion, l'âge, la nationalité, l'état civil et le handicap, parmi d'autres caractéristiques.

Ces principes guident et imprègnent tous les domaines de notre activité, en particulier les questions relatives à la gestion des personnes : personnel, clients, fournisseurs, candidats et personnes travaillant au sein de notre chaîne d'approvisionnement.

Le « comment » est important :

- / Traite chacun avec respect, dignité et équité dans la conduite de tes affaires, quel que soit son rôle ou sa position au sein ou en dehors de l'Entreprise.
- / Favorise la création d'environnements professionnels dans lesquels l'égalité des chances est encouragée, afin que chaque personne ait la possibilité de se développer et d'atteindre ses objectifs.
- / Participe activement à la culture de collaboration et au travail d'équipe promus par Inditex.
- / Garde à l'esprit que nous travaillons dans des équipes diverses, composées de personnes qui peuvent avoir des sensibilités et des besoins différents des tiens. Sois empathique et communique de manière ouverte et respectueuse avec les autres personnes et prend en considération les idées et les points de vue différents des tiens.
- / Si tu as connaissance d'une situation de discrimination ou de non-respect des principes d'égalité, de diversité et d'inclusion, tu peux le signaler à ton supérieur hiérarchique, au département des Ressources Humaines ou par l'intermédiaire du Canal éthique.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / La Politique de Diversité et d'Inclusion

Prévention du harcèlement

Nous appliquons une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de violence, de harcèlement et/ou d'abus physique, sexuel, psychologique ou verbal. Ces comportements sont contraires à nos valeurs et n'ont pas leur place dans notre façon de travailler.

Le « comment » est important :

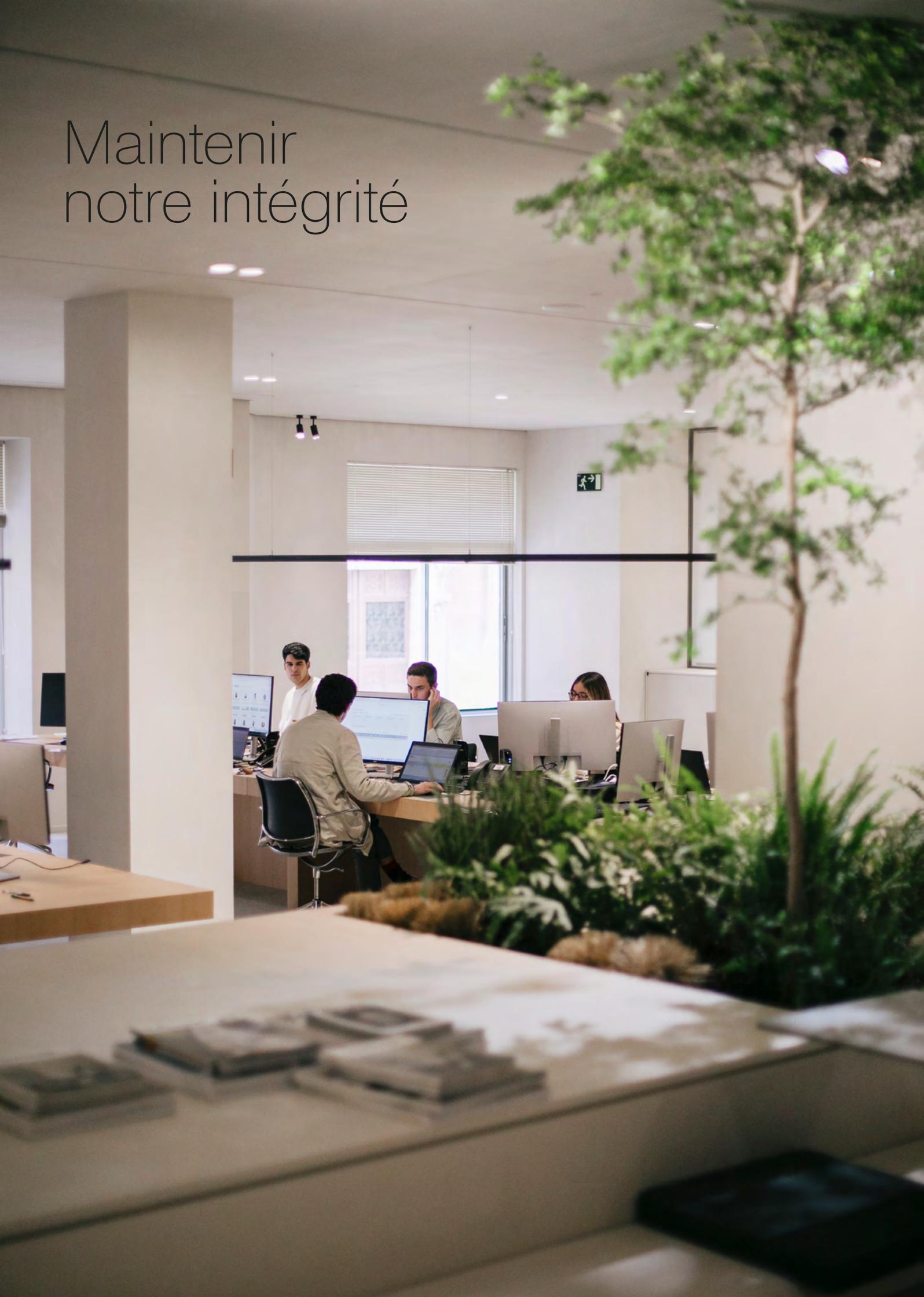
- / N'oublie pas que toute forme de harcèlement, d'abus et de violence, ainsi que tout autre comportement susceptible de créer des situations intimidantes, offensantes ou hostiles à l'égard de toute personne ou partie prenante avec laquelle nous interagissons, sont interdits.
- / Si tu as des doutes quant à la nature des comportements susmentionnés ou si tu es témoin, victime ou as connaissance de ce type de comportement, tu peux contacter ton responsable, le département des Ressources Humaines ou directement le Canal éthique ou tout autre moyen similaire mis à disposition par l'Entreprise à cet effet.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / La Politique globale de prévention du harcèlement



Maintenir
notre intégrité

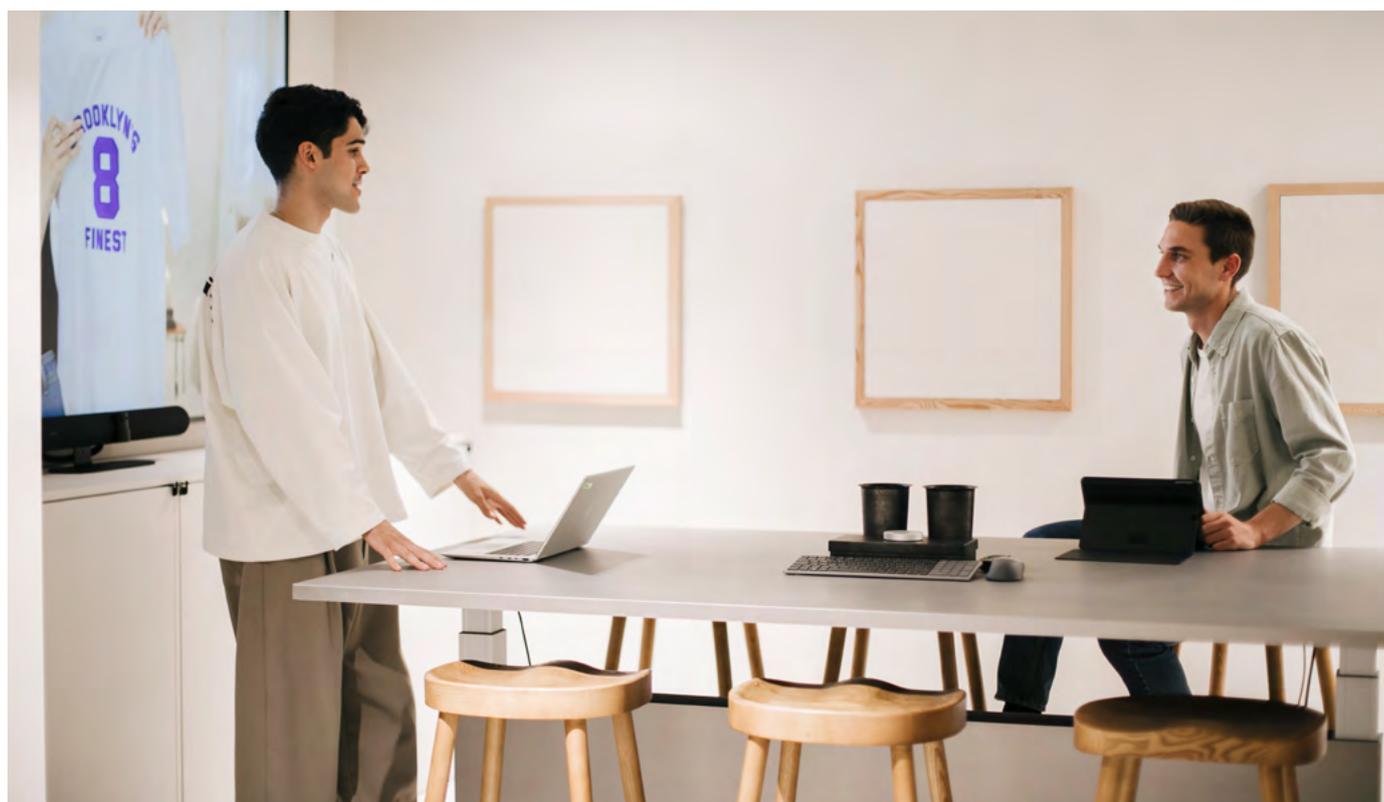


Prévention de la corruption et des pots-de-vin

Les pots-de-vin et la corruption sont totalement incompatibles avec notre façon d'agir. Chez Inditex, nous appliquons une politique de tolérance zéro à l'égard de la corruption et des pots-de-vin sous toutes leurs formes, qu'ils concernent des fonctionnaires ou des particuliers, et nous nous engageons à respecter les lois anti-corruption sur tous les marchés où nous sommes présents.

Le « comment » est important :

- / Prends connaissance des règles internes de l'Entreprise en matière de lutte contre la corruption et respecte-les. Signale, par l'intermédiaire du Canal éthique, toute activité susceptible de constituer une violation de ces règles.
- / Agis avec éthique, objectivité, transparence et impartialité dans les décisions que tu prends dans l'exercice de tes fonctions et dans tes relations avec les tiers.
- / Tu ne dois en aucun cas offrir, faire, promettre, solliciter ou accepter, directement ou indirectement, des commissions, des faveurs, des bénéfices, des avantages, des compensations ou toute autre chose de valeur, quel qu'en soit le montant ou la nature, qui pourraient influencer ta prise de décision ou celle de tiers (qu'il s'agisse de clients, de fournisseurs, d'autres personnes privées publiques) et/ou qui sont destinés à obtenir un avantage indu.
- / Suis les procédures internes de diligence raisonnable et de conformité du Groupe pour s'assurer du respect de notre engagement de tolérance zéro à l'égard de la corruption par les tiers.
- / Enregistre dûment tous les paiements et dépenses de manière complète, véridique et conforme aux procédures internes, y compris le règlement des frais de voyage.



En ce qui concerne tes relations avec les fonctionnaires :

- / Veille à ce que tes actions soient conformes à la législation applicable, qu'elles soient transparentes, qu'elles soient légitimes et qu'elles soient correctement documentées et enregistrées.
 - / N'oublie pas que si les « paiements de facilitation » sont courants sur certains marchés, ils sont interdits par l'Entreprise. Les paiements de facilitation sont des paiements ou des transferts de valeur, quel qu'en soit le montant, effectués à l'égard des fonctionnaires pour les inciter à accomplir plus rapidement une action courante, comme l'obtention de permis ou de licences ou le dédouanement de marchandises, entre autres.
 - / Garde à l'esprit que le concept de fonctionnaire est un concept large qui peut varier en fonction du marché dans lequel tu te trouves. Consulte la Politique des Relations avec les Fonctionnaires et, en cas de doute, adresse-toi au Canal éthique.
 - / Si tu reçois des demandes de paiements irréguliers ou des menaces de la part de fonctionnaires de procéder à de tels paiements, signale-le au Comité d'éthique par le biais du Canal éthique.
-

Dons et parrainages

N'oublie pas que conformément aux dispositions de la Politique en matière de dons et de parrainages :

- / Inditex ne fait pas de dons aux partis politiques, que ce soit directement ou indirectement.
 - / Toutes les entités qui reçoivent des dons d'Inditex ou qui collaborent avec l'Entreprise dans le cadre d'initiatives d'investissement communautaire doivent être préalablement analysées dans le cadre d'un processus de diligence raisonnable mené par une tierce partie.
 - / Les dons effectués par Inditex doivent être documentés par écrit.
 - / Le Comité de parrainage et de mécénat est l'organe du Groupe chargé de superviser, d'approuver et de documenter les dons, les parrainages ou toute autre initiative d'investissement communautaire.
-

N'oublie pas !

Les termes « corruption » et « pots-de-vin » peuvent avoir des définitions et/ou des interprétations différentes selon le marché sur lequel nous opérons et peuvent concerner aussi bien les fonctionnaires que les particuliers. Pour plus d'informations, voir la Politique des Relations avec les Fonctionnaires.

Dans tous les cas, garde à l'esprit qu'une tentative de corruption peut prendre différentes formes et qu'un avantage ou une chose de valeur peut inclure, entre autres, les éléments suivants : une invitation à un événement ou à un dîner, une offre d'emploi pour quelqu'un de ta famille, le paiement d'une certaine commission, un cadeau. Sois prudent et, en cas de doute, **demande avant d'agir !**

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / La Politique des Relations avec les Fonctionnaires
- / La Politique de Diligence Raisonnable
- / La Politique de Dons et de Parrainages

Cadeaux et invitations

L'acceptation ou l'offre de cadeaux ou de divertissements peut donner lieu à des conflits d'intérêts, ou à l'apparence de tels conflits, ainsi qu'à des situations dans lesquelles l'objectivité nécessaire peut être compromise et peut influencer la prise de décision dans l'exercice de nos fonctions.

En règle générale, chez Inditex, nous n'encourageons pas l'acceptation ou l'offre de cadeaux ou d'invitations. Par conséquent, nous ne pouvons accepter que des cadeaux et des invitations conformes à notre Politique de Cadeaux et de Courtoisies d'affaires, qui sont légitimes, raisonnables, offerts à titre occasionnel et qui ne sont pas destinés à influencer le processus décisionnel ou susceptibles de l'influencer.

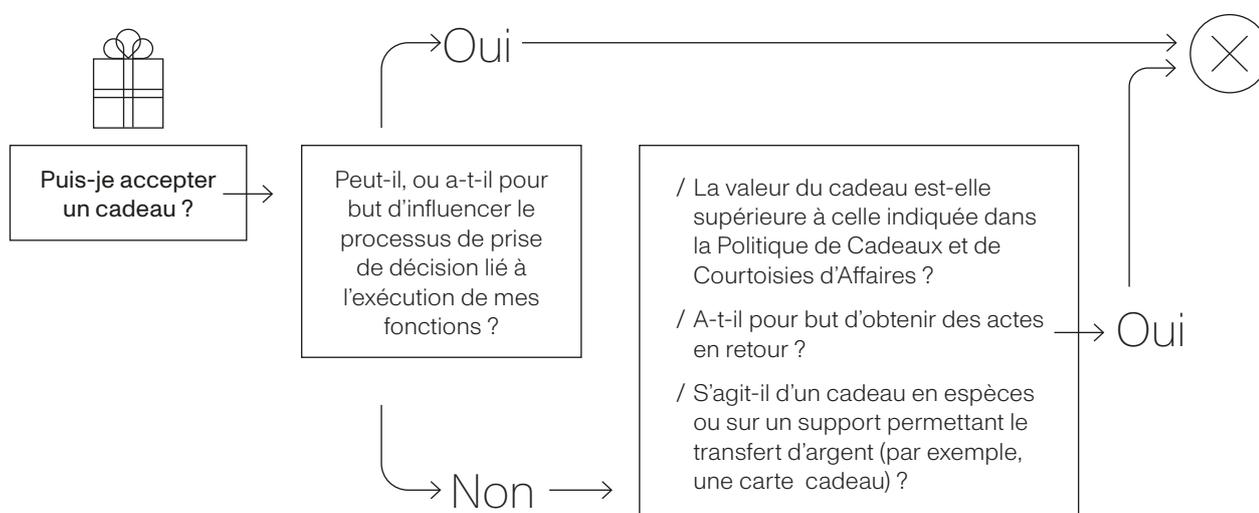
Le « comment » est important :

- / Avant d'accepter ou d'offrir un cadeau ou une invitation, vérifie qu'il/elle est conforme à la Politique de Cadeaux et d'Invitations dans la mesure où elle s'applique. En cas de doute, demande avant d'agir.
- / N'oublie pas que, dans tous les cas, l'acceptation ou l'offre de cadeaux en espèces, de cartes-cadeaux, ainsi que de tout autre cadeau sur un support permettant le transfert d'argent, quel qu'en soit le montant, est expressément interdite.
- / Refuse ou rend tout cadeau ou invitation reçu qui contreviendrait aux dispositions des règles internes. Si tu n'es pas en mesure de le refuser ou de le renvoyer, consulte ton responsable, le département des Ressources Humaines ou le Canal éthique pour savoir comment procéder.

Qu'entend-on par « raisonnable » et « occasionnel » ?

Ces termes indiquent qu'en aucun cas un seul cadeau ou une seule invitation, que ce soit individuellement ou en combinaison avec plusieurs cadeaux ou invitations offerts/reçus au cours d'une année, ne peut dépasser 100 euros ou, son équivalent en monnaie locale ou la valeur établie dans la Politique de Cadeaux et d'Invitations qui est applicable.

Toutefois, n'oublie pas que le fait que le cadeau ou l'invitation soit de moindre valeur ne signifie pas systématiquement qu'il n'y a pas de risque ou qu'il faut l'accepter. Tu dois toujours te poser les questions suivantes avant de poursuivre :



N'oublie pas !

En règle générale, aucune personne d'Inditex ne peut offrir, accorder, demander ou accepter, directement ou indirectement, des cadeaux ou des invitations, quelle qu'en soit la nature, à ou de la part d'un fonctionnaire. Si tu reçois une telle demande, contacte le Département Compliance, ou signale-la par l'intermédiaire du Canal éthique.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

/ La Politique de Cadeaux et d'Invitations



Conflits d'intérêts

Chez Inditex, nous respectons les intérêts personnels de nos salariés en dehors de leurs fonctions au sein de l'Entreprise. Toutefois, il peut se produire des situations dans lesquelles ces intérêts personnels entrent en conflit avec les intérêts de l'Entreprise, mettant en péril l'objectivité nécessaire dans la prise de décision, qui doivent être analysées au cas par cas à la lumière des circonstances. Une gestion inadéquate des conflits d'intérêts peut avoir des répercussions sur les personnes concernées et sur l'Entreprise elle-même.

Le « comment » est important :

- / Évite, dans la mesure du possible, les situations susceptibles d'entraîner un conflit entre tes intérêts personnels ou familiaux et les intérêts de l'Entreprise.
 - / Si des conflits d'intérêts personnels ou familiaux surviennent et risquent de compromettre ton objectivité ou ton professionnalisme en tant que salarié d'Inditex, communique cette circonstance par écrit et de manière honnête, transparente et complète à ton supérieur, au Département des Ressources Humaines ou par l'intermédiaire du Canal éthique.
- S'il s'agit d'activités qui constituent une activité identique ou complémentaire à celles exercées par Inditex ou qui génèrent un échange de biens et/ou de services avec Inditex, comme, par exemple, la fourniture de biens ou la prestation de services à n'importe quelle Entreprise du Groupe, il convient de le signaler immédiatement par le biais du Canal éthique.
- / Dans tous les cas, tu dois t'abstenir de représenter l'Entreprise ou d'intervenir ou d'influencer la prise de décisions au nom d'Inditex, prise de décision dans laquelle tu as un intérêt personnel direct ou indirect.

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle notre intérêt personnel entre ou peut entrer en conflit avec l'intérêt de l'Entreprise, compromettant l'objectivité ou le professionnalisme nécessaire à l'exercice de nos fonctions au sein du Groupe.



Exercice d'autres activités

Nous respectons la possibilité pour les salariés d'exercer des activités professionnelles en dehors de celles exercées au sein d'Inditex, à condition que celles-ci ne représentent pas un conflit d'intérêts ou n'interfèrent pas dans le développement correct de leur activité professionnelle au sein du Groupe. N'oublie pas donc ce qui suit :

- / Toute activité professionnelle extérieure susceptible d'affecter ton temps de travail au sein du Groupe ou d'impacter ta performance attendue doit être approuvée au préalable par ton responsable et le département des Ressources Humaines.
- / Aucun salarié d'Inditex ne peut fournir de services en tant que consultant, directeur, responsable, salarié ou conseil d'une entreprise concurrente sans l'autorisation du Comité d'éthique.
- / Tu ne dois pas utiliser ta position dans la société pour obtenir d'Inditex ou de tiers des avantages patrimoniaux ou personnels ou une rémunération pour toi-même ou pour des personnes qui te sont liées.
- / N'utilise pas les actifs (y compris le nom d'Inditex et ton poste dans l'Entreprise), les ressources ou les informations de l'Entreprise pour le développement d'une activité en dehors de ton activité professionnelle au sein du Groupe.
- / Si tu participes à des activités politiques, veille à ce qu'elles n'interfèrent pas avec l'exercice de ton activité et qu'elles soient menées en dehors des heures de travail et des locaux du Groupe de manière à ce qu'elles ne puissent pas être attribuées à l'Entreprise.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / La Politique de Conflit d'intérêts



Prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme

Inditex s'engage à empêcher que les entreprises du Groupe soient utilisées pour dissimuler l'origine de profits obtenus de manière illicite ou qu'elles soient impliquées, directement ou indirectement, dans des activités de financement du terrorisme. Nous mettons donc en place des contrôles internes visant à prévenir de tels comportements.

Pour atteindre cet objectif, il faut que nos partenaires commerciaux partagent cette responsabilité. C'est pourquoi nous mettons en œuvre des actions de diligence raisonnable et proportionnée à l'égard des entreprises avec lesquelles nous traitons.

Le « comment » est important :

- / Prends connaissance des règles internes relatives à la prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme et utilise les contrôles internes mis en place par l'Entreprise.
- / Agis conformément aux règlements et procédures internes applicables en matière de gestion des paiements.
- / Suis les procédures internes de diligence raisonnable et signale les transactions suspectes ou inhabituelles à ton responsable ou par l'intermédiaire du Canal éthique.

Qu'est-ce que le blanchiment d'argent ?

L'objectif du blanchiment d'argent est de dissimuler ou de déguiser l'origine de certains profits obtenus illicitement afin de faire croire qu'ils proviennent de sources légitimes.

Réfère- toi à la Politique de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme pour plus d'informations sur les détails des activités qui peuvent être incluses dans ce type de comportement.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / La Politique de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme
- / La Politique de Diligence Raisonnable

Utilisation d'informations privilégiées

Inditex s'engage à utiliser de manière responsable les informations privilégiées du Groupe, c'est-à-dire les informations relatives à l'une des sociétés du Groupe (généralement des faits ou des décisions concernant la situation financière ou les perspectives de développement et/ou la stratégie) qui n'ont pas encore été rendues publiques et dont la publication pourrait affecter le cours de l'action Inditex ou d'autres titres.

L'utilisation de ce type d'informations pour opérer sur les marchés avec les actions d'Inditex, ou leur communication à des tiers, que ce soit accidentellement ou intentionnellement, est un comportement illégal dont peuvent découler d'importantes conséquences juridiques - voire pénales - pour ceux qui en font usage et pour l'Entreprise elle-même, ainsi qu'un impact très important sur la réputation de l'Entreprise.

Le « comment » est important :

- / Ne négocie jamais, directement ou indirectement, des actions d'Inditex ou d'autres instruments financiers si tu disposes d'informations qui pourraient être considérées comme des informations privilégiées.
- / Ne partage pas d'informations privilégiées de l'Entreprise avec des tiers, y compris, entre autres, des parents ou des personnes proches et/ou d'autres personnes qui travaillent pour Inditex, mais qui, en raison de l'activité qu'elles exercent au sein de l'Entreprise, n'ont pas nécessairement accès à ces informations.
- / Ne conseille pas, ne recommande pas et n'influence pas les décisions de tiers, y compris les membres de la famille et les proches ou d'autres personnes travaillant chez Inditex, concernant l'achat ou la vente d'actions ou d'autres instruments financiers d'Inditex ou de toute autre société cotée en bourse, sur la base d'informations privilégiées auxquelles tu as eu accès.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / Règlement intérieur relatif à la Conduite sur les marchés des valeurs mobilières



Commerce

Inditex s'engage à assurer un comportement exemplaire dans le domaine du commerce, afin que les entreprises de notre Groupe puissent toujours être considérées comme des « opérateurs dignes de confiance » pour les autorités compétentes.

Toutes nos opérations de commerce extérieur doivent être conformes aux lois et règlements en vigueur, ainsi qu'aux obligations volontaires qui nous incombent en vertu des certifications et normes internationales que nous avons adoptées.

Le « comment » est important :

- / Conserve des informations complètes et détaillées sur chaque transaction commerciale, en particulier les éléments qui déterminent le calcul correct des taxes et ceux qui peuvent faire l'objet d'un contrôle par les autorités de chaque marché : les éléments qui ont un impact sur la classification tarifaire, la valeur et l'origine de nos articles, la présence de certains matériaux et composants dans les produits, la traçabilité de la chaîne de production, etc.
- / Informe-toi à l'avance des restrictions qui affectent l'acquisition de produits, de services ou de technologies dans les pays où nous opérons.
- / Obtiens toutes les licences et autorisations nécessaires avant d'exporter, de réexporter ou d'importer ces produits, services ou technologies.
- / Ne travaille qu'avec des entreprises et sur des marchés qui respectent les exigences de l'Entreprise en matière d'embargos, de restrictions ou de sanctions commerciales.



Antitrust

Nous nous engageons à respecter les lois et réglementations antitrust applicables et à éviter tout comportement contraire à celles-ci.

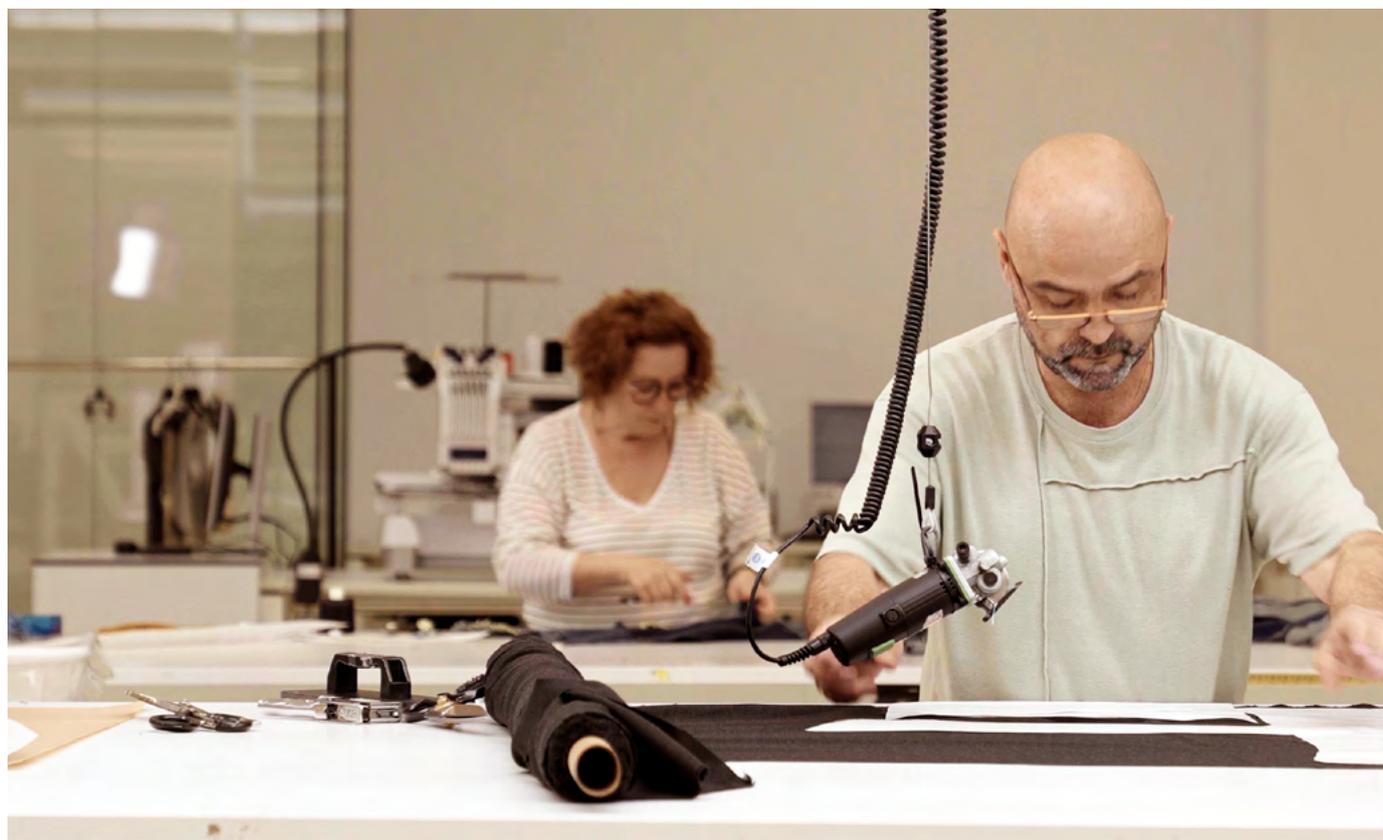
Nous mettons en œuvre des programmes de conformité dans le but de sensibiliser le personnel du Groupe Inditex aux risques, tant au niveau de l'Entreprise qu'au niveau des personnes, liés à la violation des réglementations antitrust.

Le « comment » est important :

- / Refuse d'adopter tout type de pratique, de conclure des accords ou des pactes ou de conclure des contrats susceptibles d'enfreindre les règles applicables en matière de loi antitrust et de concurrence déloyale.
- / Ne t'engage pas dans une pratique, une stratégie ou une tactique contraire à la bonne foi ou susceptible de perturber de manière déraisonnable le fonctionnement du marché ou de la concurrence.
- / Tiens compte des lignes directrices énoncées dans la politique antitrust dans le développement de tes fonctions.
- / Si tu as des questions ou si tu identifies un cas de non-conformité dans ce domaine, tu peux contacter le Département Juridique ou le signaler au Canal éthique.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / Politique antitrust



Favoriser le
développement
durable



Notre relation avec l'environnement

Nous voulons que notre activité contribue au développement d'une société juste, "en équilibre avec les limites de la planète". Nous nous engageons donc à :

- / Respecter les droits de l'homme et protéger, respecter et améliorer l'environnement, en intégrant la durabilité dans nos activités commerciales et notre chaîne de valeur.
- / Réduire, dans la mesure du possible, notre impact négatif potentiel sur l'environnement par l'établissement et la révision périodique d'objectifs et la promotion d'actions visant à préserver l'environnement, sa restauration, la réduction des émissions de gaz à effet de serre et la consommation de ressources naturelles, ainsi que le contrôle et la prévention du déversement de substances potentiellement dangereuses.
- / Promouvoir l'utilisation de matières premières et de fibres textiles conformément à nos engagements en matière de durabilité, comme l'un des éléments clés de la conception responsable de nos vêtements.
- / Promouvoir le développement durable des communautés et des environnements dans lesquels nous exerçons nos activités, notamment par la promotion d'initiatives et de projets volontaires.
- / Collaborer avec des collectifs et des organisations liés à Inditex, y compris des fournisseurs, des clients, des actionnaires et des partenaires commerciaux.

Pour respecter ces engagements, nous développons les mécanismes nécessaires pour qu'ils soient connus, internalisés et mis en œuvre par notre personnel, en l'informant et en le formant afin qu'il puisse identifier les impacts potentiels de ses actions et de ses décisions.

Le « comment » est important :

- / Participe à des activités de formation et de sensibilisation sur les initiatives, les objectifs et les engagements de l'Entreprise en matière de développement durable afin d'intégrer les critères de durabilité dans tes décisions quotidiennes et de promouvoir, dans la mesure du possible, la sensibilisation des équipes, des fournisseurs et des autres parties prenantes.
- / Utilise de manière efficace les ressources disponibles sur le lieu de travail, en réduisant les déchets dans la mesure du possible.
- / Si tu exerces des activités d'achat et de conception, sois conscient des caractéristiques des matières premières que tu utilises et de la performance environnementale des fournisseurs avec lesquels tu travailles, et donne la priorité à la sélection des matières premières préférées conformément à nos engagements en matière de développement durable.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / La Politique de Développement durable
- / La Politique de Droits Humains
- / La Politique d'Investissements dans la communauté

Relations avec les fournisseurs et les fabricants

Le maintien de relations éthiques fondées sur le respect et l'égalité de traitement avec nos fournisseurs est essentiel pour atteindre nos objectifs. Nous avons également la responsabilité de veiller à ce que les tiers avec lesquels nous collaborons respectent ces engagements.

Grâce à une relation fondée sur le dialogue, le respect des Droits de l'homme et du travail et la protection de la planète, nous promovons la durabilité au sein de notre chaîne de valeur, en collaboration avec nos fournisseurs. Nous nous engageons donc à :

- / Établir et vérifier les politiques, normes et procédures obligatoires pour une gestion responsable de la chaîne de valeur et travailler à une amélioration continue.
- / Promouvoir et contribuer à l'amélioration des conditions de vie du personnel de nos fabricants et fournisseurs et au développement des communautés dans lesquelles ils vivent.

Le « comment » est important :

- / N'oublie pas que tous les fournisseurs, qu'il s'agisse de produits ou de services, sont un élément clé de notre activité et que nous sommes tenus de les traiter de manière éthique.
- / Si tu as connaissance d'un fournisseur ou d'un fabricant dont les pratiques sont contraires aux réglementations applicables, telles que le Code de conduite pour les Fabricants et les Fournisseurs, la norme Green to Wear ou d'autres, signale-le par l'intermédiaire du Canal éthique.
- / Agis avec objectivité, transparence et indépendance de jugement dans la sélection et la prise de décisions concernant les fournisseurs du Groupe, en tenant compte des intérêts et des engagements de l'Entreprise.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / Le Code de conduite à l'intention des Fabricants et Fournisseurs
- / La Norme Green to Wear
- / La Politique d'achats et de contrats
- / La Politique de Diligence Raisonnable

Activité d'achats

L'objectivité, la transparence et l'indépendance des critères de jugement revêtent une importance particulière dans l'activité d'achats du Groupe. Il est essentiel de veiller à ce que nous le fassions de manière éthique, dans le respect de l'intérêt de l'Entreprise et des procédures et réglementations internes applicables.

N'oublie pas que tes activités doivent être justifiables, vérifiables et contrôlables et que tu dois faire figurer clairement, et de manière complète et correctement les détails de tes activités dans les registres de l'Entreprise.

En outre, tu dois maintenir un comportement éthique basé sur des pratiques d'achat responsables dans le développement de tes relations avec nos fournisseurs.



Engagement envers nos clients

Sécurité sanitaire du produit

Chez Inditex, nous nous engageons à fournir à nos clients des produits qui répondent à leurs besoins et à leurs attentes et qui garantissent des normes élevées en matière de santé, de sécurité et de qualité.

Conformément à cet engagement, nous veillons au respect des lois et des normes applicables en matière de santé et de sécurité en élaborant et en appliquant nos propres normes basées sur les normes internationales.

Le « comment » est important :

- / Respecte et met en œuvre nos normes obligatoires en matière de santé et de sécurité des produits, ainsi que les différentes procédures établies concernant l'étiquetage, la qualité et les caractéristiques de nos produits.
- / Signale tout produit dangereux ou non conforme aux normes au Département Durabilité (*Product Health and Safety Complaints*).

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / Normes de sécurité sanitaire du produit : Clear to Wear, Safe to Wear et IPLUS.

Marketing et Communication Responsable

Nous nous engageons à maintenir une relation et un dialogue éthiques, objectifs et transparents avec nos clients et le reste de nos parties prenantes et nous devons donc :

- / Fournir des informations véridiques, claires et complètes sur nos produits et leurs caractéristiques, tant dans leurs formats de présentation que dans les activités promotionnelles.
- / Veiller à ce que les affirmations explicites ou implicites concernant l'impact social et environnemental de nos produits et activités soient correctement justifiées.
- / Ne pas communiquer des informations sur les produits de nos concurrents.
- / Veiller à ce que les articles que nous proposons à la vente et le contenu que nous publions ne soient pas offensants, discriminatoires ou qu'ils ne véhiculent pas une mauvaise image.

Le « comment » est important :

- / Avant de réaliser des communications pour les clients, assure-toi qu'elles respectent les engagements décrits ci-dessus.
- / Suis les procédures internes de validation des allégations, des images, de l'étiquetage et de la description des caractéristiques.

Protéger nos actifs
et nos informations



Informations confidentielles

Les informations que nous générons et utilisons, qu'il s'agisse des nôtres ou de celles de tiers, constituent un élément essentiel pour l'Entreprise, et il nous incombe de les utiliser et de les gérer de manière responsable.

Le « comment » est important :

- / En général, les informations non publiques auxquelles tu as accès dans le cadre de ton activité professionnelle au sein de l'Entreprise sont confidentielles et ne doivent être utilisées que dans l'exercice de cette activité. N'oublie pas que tu ne peux pas en faire un usage inapproprié pour tes propres intérêts ou ceux d'autrui.
- / Sauf autorisation expresse, ne partage jamais avec des tiers des informations confidentielles d'Inditex ou de tiers avec lesquels nous travaillons ou d'autres entreprises, auxquelles tu as eu accès dans le cadre de ton activité professionnelle. Il s'agit notamment de s'abstenir d'incorporer ces informations dans des environnements technologiques non certifiés par le Groupe.
- / Agis en conformité avec les directives internes de sécurité de l'information lorsqu'il s'agit d'utiliser, de partager, de classer et de stocker des informations confidentielles, notamment en empêchant tout accès non autorisé, tant au sein qu'en dehors de l'environnement de travail.
- / N'oublie pas que les obligations de confidentialité qui te sont applicables restent en vigueur après la fin de la relation contractuelle, ce qui inclut l'interdiction de diffuser ou d'utiliser et de restituer toutes les informations confidentielles auxquelles tu as eu accès dans le cadre de ton activité au sein d'Inditex.
- / Si tu as des doutes quant à l'utilisation autorisée d'informations confidentielles, contacte le propriétaire de ces informations.
- / Si tu détectes ou suspectes une fuite ou un vol d'informations, un accès inapproprié ou tout autre incident connexe, signale-le immédiatement au Département de la Sécurité de l'information.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / La Politique de Sécurité de l'Information
- / Le Règlement d'Utilisation des systèmes
- / La Procédure de classification de l'information

N'oublie pas !

Les informations confidentielles peuvent comprendre toutes les informations financières ou commerciales, les plans, les opérations, les stratégies, les processus, les ventes, les prix, les données personnelles et, en général, toute documentation ou information non publique sur les activités de l'Entreprise ou de tiers, qu'elle soit ou non identifiée comme confidentielle.

Confidentialité et protection des données personnelles

Chez Inditex, nous nous efforçons de respecter la vie privée et de protéger les données personnelles, tant de nos équipes que des clients ou des tiers, auxquelles nous pouvons avoir accès dans le cadre de nos activités. Nous nous engageons donc à les traiter conformément à la réglementation applicable et à élaborer des règles internes, ainsi qu'à mener les activités de formation et de sensibilisation nécessaires pour informer le personnel de ces obligations.

Nous sommes également responsables de la mise en œuvre de mesures visant à garantir la confidentialité des données à caractère personnel, à agir de manière transparente dans la gestion des données à caractère personnel et à fournir des informations simples sur la finalité de leur utilisation. En outre, nous nous engageons à mettre en place des contrôles pour garantir le respect des réglementations applicables et à gérer avec diligence les incidents susceptibles d'affecter les données à caractère personnel.

Le « comment » est important :

- / Respecte les lois, règlements et normes applicables au traitement des données à caractère personnel, ainsi que les règles internes applicables. En cas de doute, consulte le Département de la Protection des Données et de la Vie Privée.
- / Ne collecte que les données à caractère personnel indispensables à la finalité recherchée et utilise-les exclusivement à cette fin.
- / Maintiens la confidentialité des données personnelles auxquelles tu as accès dans le cadre de ton activité chez Inditex.
- / Applique les lignes directrices, participe à la mise en œuvre des mesures et fournis les informations et la documentation requises pour prouver le respect de la protection des données personnelles et de la vie privée dans le cadre du développement de ton activité au sein de l'Entreprise.
- / Signale toute violation ou tout incident concernant la protection des données personnelles à ton supérieur hiérarchique et au Département de Protection des Données Personnelles et de la Vie Privée.

Que sont les données personnelles ?

Toute information concernant une personne physique et permettant de l'identifier, directement ou indirectement, telle que son nom, son adresse électronique, son numéro de téléphone, son numéro d'identification personnel tel qu'un passeport ou un document similaire, les détails de sa carte de crédit ou de débit, son adresse IP, son image, ses données de géolocalisation ou ses données biométriques, entre autres.

Cette définition peut varier légèrement sur chaque marché, en fonction des réglementations locales.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / La Politique de conformité relative à la Protection des Données Personnelles et à la Vie Privée

Intégrité de l'information et enregistrement des transactions

Nous nous engageons à respecter nos obligations financières, fiscales, réglementaires et de divulgation, ainsi que celles liées à la divulgation d'informations par l'Entreprise. Par conséquent, une gestion rigoureuse des dossiers d'information internes et de leurs mécanismes de contrôle est essentielle pour garantir le respect de ces obligations, pour se conformer aux réglementations applicables et pour assurer l'exactitude, l'objectivité et l'intégrité des informations que nous fournissons à nos parties prenantes.

Le « comment » est important :

- / Reflète les informations et les transactions dans les registres et les systèmes de l'Entreprise de manière transparente, objective, actualisée, véridique et complète, et en conformité avec les réglementations et processus internes applicables.
- / Coopère avec les auditeurs internes ou externes, en répondant avec diligence aux demandes d'information.
- / Agis en conformité avec les lignes directrices de l'Entreprise relatives au contrôle interne sur les informations financières et non financières de l'Entreprise.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / La Politique sur le Système de Contrôle Interne de l'Information Financière

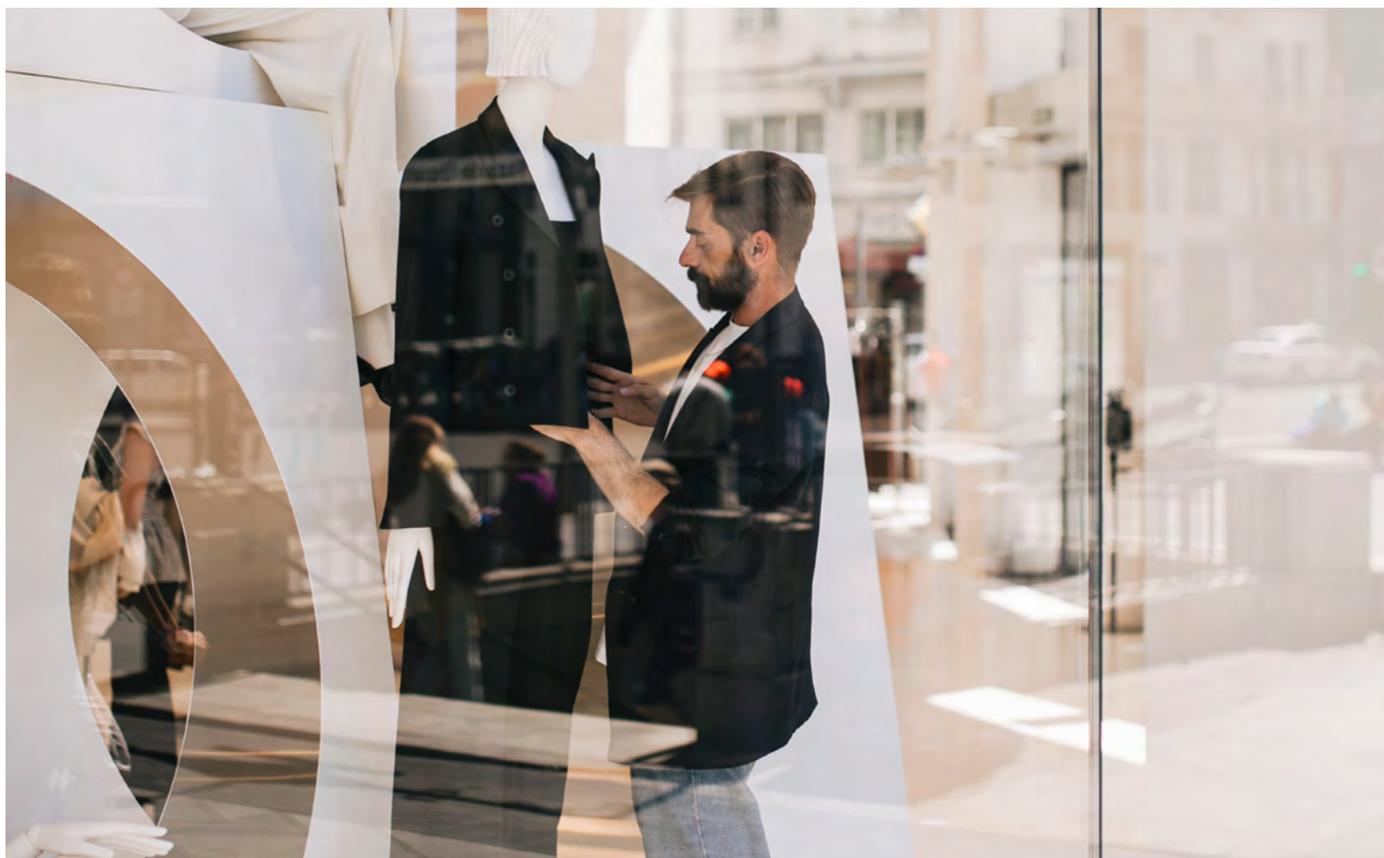


Propriété intellectuelle et industrielle

L'Entreprise s'engage à respecter et à protéger sa propriété intellectuelle et industrielle et celle des autres, y compris, notamment, les brevets, les marques, les noms de domaine, les dessins et modèles industriels, les droits d'auteur et les droits connexes, les droits d'extraction de bases de données, les indications géographiques et le savoir-faire technique spécialisé. L'Entreprise s'engage également à respecter et à promouvoir les créations culturelles des marchés sur lesquels elle opère.

Le « comment » est important :

- / Ne reproduis pas les produits ou créations de tiers et exige de nos fournisseurs qu'ils garantissent l'originalité des créations qu'ils mettent à la disposition de l'Entreprise.
- / N'utilise pas de documents d'éléments de tiers sans t'assurer que l'Entreprise dispose des droits ou autorisations nécessaires.
- / N'utilise pas les droits de l'Entreprise au-delà de ce qui est nécessaire à l'exercice de tes fonctions et au-delà des cas où leur utilisation est spécifiquement autorisée.
- / Utilise dans le cadre de nos activités de marketing et de publicité nos propres marques, images et textes ou ceux dûment autorisés.
- / N'oublie pas que les droits de propriété intellectuelle et industrielle résultant du développement de notre travail au sein du Groupe appartiennent à l'Entreprise.



Communications publiques

Toutes les communications publiques de l'Entreprise doivent être éthiques et légales et refléter dûment les positions du Groupe Inditex. Par conséquent, seules certaines personnes préalablement autorisées peuvent agir en tant que porte-parole du Groupe ou de l'une de ses marques et créer et/ou gérer les comptes et profils officiels de l'Entreprise sur les réseaux sociaux et Internet.

Le « comment » est important :

- / N'oublie pas que seules les personnes dûment autorisées peuvent transmettre publiquement des opinions, des informations ou des déclarations au nom de l'Entreprise.
- / Si, en ta qualité de salarié d'Inditex, tu reçois des demandes d'informations sur l'Entreprise ou son activité de la part de sociétés d'investissement, d'institutions ou d'organisations ou des médias, signale-le aux Départements compétents.
- / Dans toutes tes activités professionnelles au nom de l'Entreprise, fais preuve de respect pour la loi et la dignité des personnes.

UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX

Chez Inditex, nous respectons la liberté d'expression des personnes en tant qu'élément essentiel à leur développement personnel et professionnel et, par conséquent, l'utilisation des réseaux sociaux comme moyen de communication, de partage d'idées, d'opinions, de goûts ou de préférences. Notre statut de salariés du Groupe peut avoir des conséquences involontaires et indésirables découlant de notre activité sur les réseaux sociaux. Par conséquent, lorsque tu utilises les réseaux sociaux, tiens compte de ce qui suit :

- / Si tu t'identifies comme un salarié du Groupe :
 - / Agis selon des critères de respect, de dignité et d'équité, en t'abstenant de faire des commentaires ou d'entreprendre des actions qui incitent ou encouragent directement ou indirectement toute forme de violence, de harcèlement et/ou de discrimination.
 - / Précise que les déclarations que tu fais sont purement personnelles et ne reflètent pas la position officielle de l'Entreprise.
 - / Décris ton poste de manière véridique, honnête, claire, complète et adaptée aux fonctions et responsabilités qui te sont confiées au sein de l'Entreprise.
- / Ne publie jamais sur les réseaux sociaux des informations confidentielles de l'Entreprise ou de tiers, y compris celles relatives aux données personnelles auxquelles tu as eu accès au sein d'Inditex.

En outre, n'oublie pas qu'afin de t'aider à prendre des décisions responsables concernant l'utilisation des réseaux sociaux, Inditex a établi des recommandations pour leur utilisation dans les **Lignes directrices pour l'Utilisation des Réseaux sociaux**.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / La Politique sur les Comptes et Profils officiels sur Internet et les Réseaux sociaux

Utilisation et protection des biens et des systèmes de l'entreprise

Inditex fournit les outils, les biens, les dispositifs, les systèmes et les ressources nécessaires à ses équipes pour qu'elles puissent effectuer leur travail de manière sûre, efficace, légale et responsable. Cela implique l'accès et l'utilisation des systèmes et réseaux de l'Entreprise, y compris, le courrier électronique, les outils de communication et de collaboration, les fichiers et bases de données, l'équipement informatique, les appareils mobiles et les applications logicielles.

L'Entreprise peut utiliser des outils et des logiciels pour contrôler l'utilisation des ressources, y compris le courrier électronique ou les outils de communication et de collaboration et les dispositifs technologiques fournis par le Groupe Inditex, uniquement à des fins légalement autorisées. L'Entreprise garantit que les activités de contrôle seront menées conformément aux réglementations applicables, en suivant les lignes directrices relatives à la protection de la vie privée et des données et en respectant les principes d'information préalable, de proportionnalité, de justification, de nécessité et d'adéquation.

Le « comment » est important :

- / Fais un usage responsable des biens de l'Entreprise et veille à ce qu'ils ne soient pas perdus, endommagés, gaspillés ou jetés.
- / N'oublie pas que les ressources que l'Entreprise met à ta disposition en tant que salarié d'Inditex ne doivent être utilisées qu'à des fins légales liées aux tâches professionnelles que tu effectues dans le cadre de ton travail et que tu ne dois pas les utiliser à des fins personnelles.
- / Prends connaissance des conditions légales ou équivalentes des outils que tu installes ou télécharges et respecte-les. En tout état de cause, n'utilise pas, n'installe pas et ne télécharge pas de logiciel, de programme, d'application ou de contenu dont l'utilisation est illégale, offensante ou qui viole les politiques/procédures de l'Entreprise en matière de sécurité de l'information et/ou de protection des données personnelles et de la vie privée.
- / Utilise les systèmes et appareils du Groupe conformément aux règles internes de sécurité de l'information et évite les accès non autorisés ou les incidents. En cas de perte ou de vol d'équipements de l'Entreprise, ou si tu détectes ou suspectes un accès inapproprié ou un incident relatif aux systèmes de l'Entreprise, signale-le au Département de la Sécurité de l'Information.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / La Politique de Sécurité de l'Information
- / Règles d'Utilisation des Systèmes d'Information



Éthique numérique

En tant qu'Entreprise, nous comprenons l'importance de la technologie pour atteindre nos objectifs. Nous prenons donc la responsabilité de veiller à ce que les produits ou services technologiques, y compris les environnements d'intelligence artificielle que nous utilisons soient alignés sur le respect et la conformité à la loi et aux principales recommandations éthiques mondiales sur l'utilisation de la technologie.

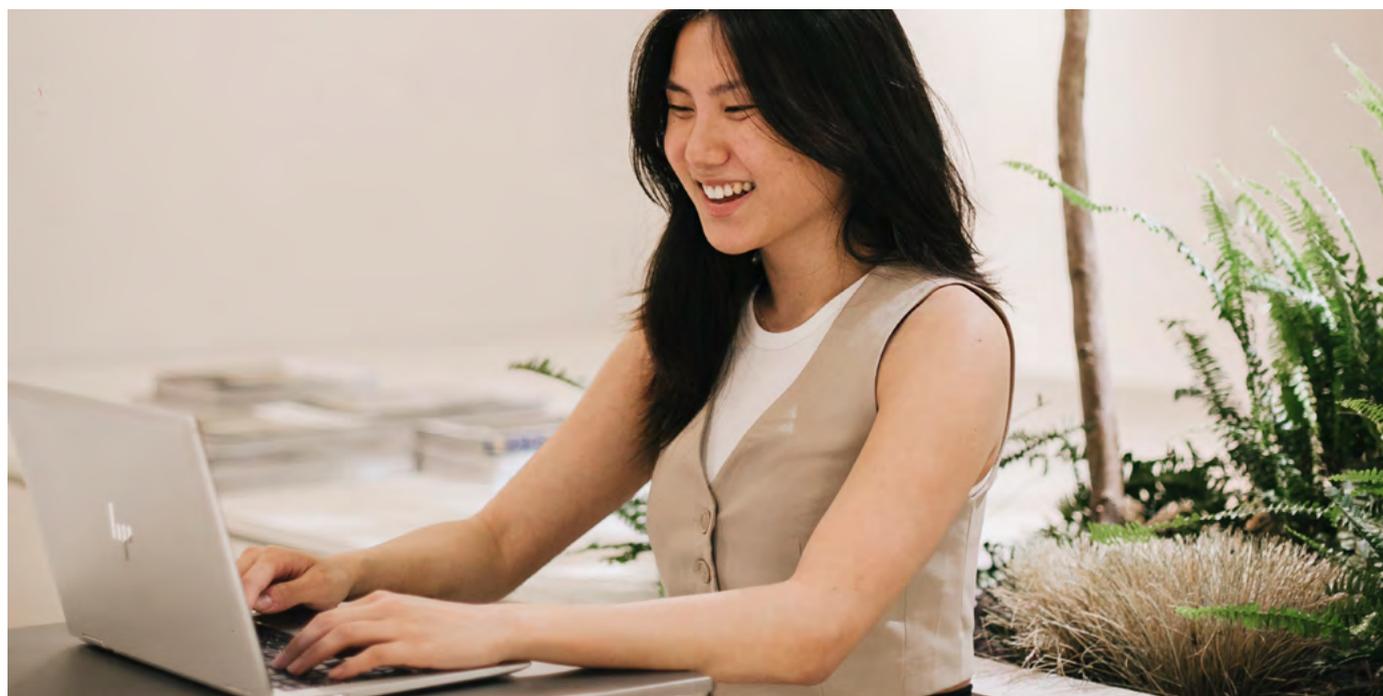
Cela implique, entre autres, que nous mettions en œuvre les principes d'égalité et de non-discrimination, de transparence, de respect de la vie privée et de sécurité dans les phases de conception, de développement, de mise en œuvre et/ou de maintenance des développements technologiques, de manière à ce que la technologie aide nos équipes à prendre des décisions tout en respectant les principes d'action énoncés dans le présent Code.

Le « comment » est important :

- / Si tu utilises ou es impliqué dans la conception, le développement, la mise en œuvre ou la maintenance de solutions, de services ou de produits technologiques, y compris des environnements d'intelligence artificielle, veille à agir conformément à nos engagements éthiques.
- / Utilise des environnements d'intelligence artificielle certifiés par l'Entreprise conformément aux utilisations autorisées, en évitant ceux qui sont identifiés par l'Entreprise comme présentant un risque élevé.
- / Signale, conformément aux procédures internes, toute non-conformité que tu détectes dans le cadre de l'utilisation des services ou des produits technologiques.

Pour plus d'informations, consulte ce qui suit :

- / La Politique de Sécurité de l'Information
- / La Politique de conformité relative à la Protection des Données Personnelles et à la Vie Privée



Annexe I Dispositions spécifiques applicables en France



Champ d'application :

Les dispositions contenues dans la présente Annexe Dispositions Spécifiques (ci-après l'« **Annexe** ») s'appliqueront exclusivement aux membres du Personnel de la Société en France, quel que soit leur poste ou leur fonction. Elles s'appliquent également en tout ou partie à toute personne physique ou morale liée commercialement ou professionnellement à la Société, aux fins d'atteindre les objectifs établis par le Code et l'Annexe, et dans la mesure du possible en fonction de la nature de la relation.

Il est précisé que les présentes dispositions peuvent adapter ou compléter les dispositions du Code. En cas de contradiction entre les dispositions du Code et les dispositions de l'Annexe, les dispositions de cette dernière prévaudront.

Périmètre des adaptations concernées :

/ Notre Code : une référence pour l'action – Tolérance zéro à l'égard des représailles

/ Explication du périmètre de l'adaptation : le premier paragraphe de cette section du Code précise que la « *Société interdit toute forme de représailles ou de menace de représailles à l'encontre des personnes qui signalent un problème de bonne foi, ainsi qu'à l'encontre des personnes qui coopèrent à l'enquête* ». L'adaptation vise à refléter le fait que, pour bénéficier de la protection légale applicable accordée par la loi, l'émetteur de l'alerte doit non seulement dénoncer de bonne foi, mais aussi **sans recevoir de contrepartie financière directe**.

/ Adaptation locale : « *La Société interdit toute forme de représailles ou de menace de représailles à l'encontre des personnes qui signalent un problème de bonne foi et **sans recevoir de contrepartie financière directe**, ainsi qu'à l'encontre des personnes qui coopèrent à l'enquête. [...]* »

/ Notre Code : une référence pour l'action – Quelles sont les Conséquences d'une Violation du Code ?

/ Explication du périmètre de l'adaptation : la présente section du Code indique que « *Toute action contraire aux dispositions établies dans le Code et les règles internes du Groupe peut entraîner, outre un préjudice important pour la Société, des mesures disciplinaires pouvant conduire, le cas échéant, à la résiliation du contrat de travail, de la relation commerciale ou tout autre type de sanctions. Dans tous les cas, de telles violations seront sanctionnées conformément aux contrats de travail et aux lois applicables* ».

L'adaptation vise à refléter dans la présente section le fait que toute violation du Code ou des autres règles internes du Groupe sera sanctionnée conformément au **Règlement Intérieur de la Société**.

/ Adaptation locale : « *Toute action contraire aux dispositions établies dans le Code et les règles internes du Groupe peut entraîner, outre un préjudice important pour la Société, des mesures disciplinaires pouvant conduire, le cas échéant, à la résiliation du contrat de travail, de la relation commerciale ou tout autre type de sanctions. Dans tous les cas, de telles violations seront sanctionnées conformément aux contrats de travail et aux lois applicables, **ainsi qu'au Règlement Intérieur de la Société*** ».

/ Maintenir notre intégrité – Lutte contre la Corruption et les pots-de-vin

/ Explication du périmètre de l'adaptation : comme stipulé dans la section Anti-Corruption et Pots-de-vin du Code, chez Inditex, nous appliquons une tolérance zéro à l'égard de toute forme de corruption et de pots-de-vin. Cet engagement comprend une politique de tolérance zéro pour tous les délits de corruption et **de trafic d'influence** prévus par le Code pénal français. **L'annexe I-a contient certaines définitions de ces comportements interdits et l'annexe I-b des illustrations de comportements interdits**.

/ Maintenir notre intégrité – Cadeaux et Invitations

/ Explication du périmètre de l'adaptation : ensemble du personnel de la Société en France doit se conformer à des règles spécifiques concernant l'acceptation ou l'offre de cadeaux ou d'invitations. Par conséquent, l'adaptation de cette section vise à refléter cette approche.

/ Adaptation locale : la section Cadeaux et Invitations du Code est remplacée par la suivante :

« L'acceptation ou l'offre de cadeaux ou d'invitations peut donner lieu à des situations de conflits d'intérêts, ou à l'apparence de tels conflits, ainsi qu'à des situations dans lesquelles l'objectivité nécessaire est compromise, et peut conduire à influencer la prise de décision dans le cadre de l'exercice de nos fonctions. »

En règle générale, chez Inditex, nous n'autorisons pas l'acceptation ou la remise de cadeaux ou d'invitations de quelque nature que ce soit. Par conséquent, aucun cadeau ne peut être offert ou reçu par les salariés, quelle que soit sa valeur. La seule exception concerne les invitations qui peuvent uniquement être acceptées si elles remplissent toutes les conditions suivantes : (i) elles sont légitimes, d'une valeur raisonnable et directement liées aux fonctions exercées par le salarié; (ii) elles apportent une valeur ajoutée professionnelle au salarié par rapport à son travail dans la Société ; (iii) elles ne sont pas susceptibles d'influencer le processus de prise de décision ; (iv) elles ont été autorisées au préalable par le cadre dirigeant du Département concerné ».

Annexe I-a Définition des principales infractions liées à la corruption, au trafic d'influence et au blanchiment du produit des pratiques corruptives prévues par le Code pénal français

Les principales infractions relatives à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence prévues par le Code pénal français sont les suivantes :

- / **Blanchiment** : La dissimulation ou le déguisement de l'origine illicite, de la source, de l'emplacement, de la disposition, du mouvement ou de la propriété de biens, en sachant qu'ils sont le produit d'un crime.
- / **Corruption** : Le fait de donner ou de proposer une somme d'argent ou quelque chose de valeur à une personne dans le secteur privé ou public, afin (i) d'obtenir ou de conserver un avantage commercial, ou (ii) d'inciter ou récompenser le bénéficiaire pour la réalisation d'un acte inapproprié/ou une inaction, ou de manière générale pour obtenir un avantage indu ou (iii) tout acte qualifié de corruption conformément à la loi applicable. La corruption est une infraction pénale dans la plupart des pays, et toute violation des lois pénales applicables peut entraîner de très lourdes sanctions pour la Société et les personnes physiques s'étant rendues coupables de corruption.
- / **Concussion** : Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû.
- / **Favoritisme** : le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession.
- / **Prise illégale d'intérêts** : Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement ;
Le fait, par une personne ayant été chargée, en tant que membre du Gouvernement, membre d'une autorité administrative indépendante ou d'une autorité publique indépendante, titulaire d'une fonction exécutive locale, fonctionnaire, militaire ou agent d'une administration publique, dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions.
- / **Trafic d'influence** : L'offre ou la sollicitation d'un avantage indu afin que soit exercé une influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'un agent public un avantage indu pour l'instigateur initial de l'acte ou pour toute autre personne.

Annexe I-b Illustration des comportements prohibés

La Société ne tolère aucun paiement indu, pot-de-vin ou tout autre acte de corruption ou de trafic d'influence. Cette interdiction s'applique à la Société dans l'ensemble des pays au sein desquels elle exerce ses activités.

A titre d'illustration, il est ainsi notamment strictement interdit aux salariés et personnes agissant pour le compte de la Société (qu'ils agissent en leur nom propre ou pour le compte de la Société) de :

- / verser, offrir ou consentir directement ou indirectement des pots-de-vin ou des avantages indus, quelle qu'en soit la forme, directement ou par un intermédiaire, à une personne privée ou un agent public, dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou d'influencer l'issue d'une négociation ou d'une vente à laquelle la société est intéressée ou autrement en violation des lois anti-corruption applicables ; par exemple, offrir un cadeau à un agent immobilier afin qu'il nous garantisse la location d'un magasin.
- / solliciter, accepter ou recevoir (au profit de la Société, à leur profit personnel ou au profit de leur(s) famille, amis, collaborateurs ou connaissances) tout pot-de-vin d'une personne (du secteur public ou privé) afin d'obtenir en échange une affaire ou un autre avantage inapproprié, ou pour avoir obtenu une telle affaire ou un tel avantage ; par exemple, de remettre une somme d'argent à une autorité administrative en vue d'obtenir plus rapidement une autorisation administrative pour réaliser des travaux d'aménagement dans un magasin.
- / proposer, promettre, donner ou autoriser tout avantage à des agents publics dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions (par exemple, proposer une réduction sur le prix d'un produit vendu en magasin à un agent de la DGCCRF lors d'un contrôle en magasin), sauf dans les cas expressément prévus dans les politiques de conformité de la Société.
- / utiliser de tout autre façon des moyens illégaux ou inappropriés (y compris des pots-de-vin, faveurs, chantages, paiements, incitations, ou autres récompenses) pour influencer les actes de tiers ; par exemple, donner une somme d'argent à un copropriétaire afin qu'il vote en notre faveur lors de l'assemblée des copropriétaires pour autoriser nos travaux dans un magasin.
 - / agir comme intermédiaire pour le compte d'un tiers pour la sollicitation, l'acceptation, le paiement ou la proposition d'un pot-de-vin.
 - / accepter d'un concurrent, d'un client, d'un fournisseur ou d'un prestataire ou offrir à ces derniers des rétributions, cadeaux ou autres avantages avec une éventuelle valeur économique tels que des réductions, des cartes cadeaux...
 - / transmettre ou utiliser à des fins personnelles des informations nominatives, professionnelles ou touchant à la vie privée des personnes ou à la Société présentant un caractère confidentiel, et cela même après le départ du collaborateur de la Société.
 - / modifier, sans instruction, le montant du loyer d'un local commercial fixé préalablement.
 - / consentir un prix sans l'accord et la signature de la direction ou d'un cadre agissant par délégation et ce dans le cadre fixé par la Société.
 - / sortir des locaux de la Société des marchandises, matériel, mobilier, échantillons, fournitures, des dossiers lui appartenant, excepté pour les besoins du service et en respectant les formalités administratives prévues ou sur autorisation de la direction.
 - / remettre, en dehors de l'acte de vente, à des personnes étrangères à la Société, ou de recevoir de celles-ci, un paquet ou un objet de quelque nature que ce soit, sans que cette remise soit contrôlée par la direction ou son représentant.
 - / réserver des marchandises en périodes de soldes afin de profiter d'une mesure de démarque ultérieure, ou d'en faire bénéficier un tiers en dehors des périodes autorisées par la direction.
 - / offrir, payer, accorder, donner, directement ou indirectement, des cadeaux, des compensations, des faveurs, des courtoisies ou tout autre objet de valeur, en espèces ou en nature (y compris tout produit de la Société) à la presse ou à un journaliste pour obtenir la publication gratuite d'un article/d'une photo dans son magazine pour mettre en évidence un produit de la Société ou pour dissimuler des informations négatives pour la réputation de la Société, ne pas diffuser un programme défavorable à la Société ou un article de presse pouvant avoir un impact négatif sur la réputation et/ou l'image de la Société.
 - / engager une personne ayant des liens de parenté avec un prestataire de services avec lequel la Société souhaite s'engager afin de favoriser la signature du contrat ou d'obtenir des conditions financières plus avantageuses avec ledit prestataire.
 - / promettre un bonus, un cadeau, une faveur, une compensation ou toute autre chose de valeur à un fournisseur de la Société, en échange de son silence au sujet d'un acte inapproprié qui a eu lieu dans la Société dans le cadre de l'exécution du contrat.

- / demander ou accepter un ou plusieurs tickets, quel qu'en soit la valeur, pour assister à un événement sportif, musical, ou tout autre événement d'un fournisseur de services potentiel avec lequel des négociations contractuelles sont en cours.
- / accepter un pot-de-vin (en espèces ou en nature) d'un prestataire de service par un salarié du Département Achat en échange de l'obtention d'un contrat commercial potentiel avec la Société ou pour obtenir un prix plus avantageux pour le prestataire de services en retour et au détriment de la Société.
- / accepter par un salarié de la Société des conditions défavorables pour cette dernière dans un contrat avec un fournisseur en contrepartie d'un arrangement personnel, d'une transaction personnelle, d'un avantage financier personnel ou d'un cadeau personnel ou d'une invitation personnelle à un événement.
- / offrir à un agent public/fonctionnaire un paiement pour accélérer le process d'obtention d'un permis de construire ou toute autre autorisation de travaux pour l'ouverture d'un nouveau magasin.
- / accepter une partie d'un paiement contractuel en espèces par un salarié de la Société d'une société écran, sachant que l'argent reçu est lié à des activités de corruption commises à l'étranger par un prestataire.
- / offrir ou donner, directement ou indirectement, des cadeaux ou des réductions sur les produits vendus par la Société à un membre des forces de l'ordre afin d'obtenir un suivi et une surveillance renforcées d'un magasin.
- / accepter, par un des salariés de la Société, une invitation à un événement de divertissement faite par une entreprise concurrente de la Société, en échange d'informations privilégiées et confidentielles sur les affaires de la Société.

INDITEX