

**POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS Y  
ANTICORRUPCIÓN DE DISTRIBUIDORA  
INTERNACIONAL DE ALIMENTACIÓN,  
S.A. (Dia)**



## Política para la prevención de delitos y anticorrupción

### 1. INTRODUCCIÓN

Distribuidora Internacional de Alimentación, S.A y sus empresas filiales (en adelante, conjuntamente, “**Dia**” o el “**Grupo**”) se comprometen a cumplir las leyes y normas, así como a llevar a cabo toda su actividad empresarial de manera honesta y ética.

El objetivo de Dia es promover una cultura de cumplimiento, mediante la implantación de un modelo de ética y de lucha contra el soborno y otras conductas ilícitas, a fin de evitar actos que puedan repercutir negativamente en la integridad y la reputación del Grupo. Cualquier conducta contraria a la ley no sólo es una violación de la misma, sino también una violación de los valores del Grupo, que en ningún caso será tolerada.

El rechazo de la corrupción es un principio fundamental del Código Ético del Grupo Dia (en adelante, el “**Código Ético del Grupo**” o el “**Código Ético**”), siendo el objetivo del Grupo alentar a sus empleados a actuar con integridad, diligencia e imparcialidad en la toma de decisiones, así como en las relaciones con organismos públicos o administraciones del Estado, o de cualquier otro ente de carácter público, y entidades privadas. Dia rechaza todas las formas de corrupción, aplicando un enfoque de tolerancia cero a cualquier incumplimiento de esta Política.

Dia llevará a cabo todas sus actividades de conformidad con la legislación vigente en todos sus ámbitos de actuación y en todos los países en que opera, de acuerdo con su finalidad y propósito.

El Consejo de Administración de Distribuidora Internacional de Alimentación, S.A (Dia) tiene entre sus competencias la supervisión del sistema de control interno. Así, en un ejercicio de su responsabilidad y en coherencia con el Código Ético del Grupo y el modelo de cumplimiento e integridad, ha aprobado la presente Política de prevención de delitos y anticorrupción (en adelante, la “**Política**”).

### 2. FINALIDAD Y ALCANCE

Esta Política tiene por objeto definir y establecer los principios de actuación y pautas de comportamiento que deben regir las actuaciones de los administradores/as, directivos/as, empleados/as y personal contratado, del Grupo Dia, donde quiera que se encuentren (en adelante, las “**Personas Obligadas**” o la “**Persona Obligada**”) en el ejercicio de sus funciones con respecto a la prevención, detección, investigación y remediación de cualquier práctica fraudulenta o ilícita en el seno de la organización.

Todas las Personas Obligadas deberán cumplir con esta Política y sus disposiciones y deberán realizar sus actividades en el marco del Grupo Dia de conformidad con esta Política. Asimismo, las Personas Obligadas tienen la responsabilidad de asegurar la gestión eficaz de los riesgos en relación con las actividades sometidas a su responsabilidad.

### 3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Los principios de actuación de la Política son los siguientes:

1. Cumplir con la legislación vigente, según sea de aplicación, en cada una de las sociedades del Grupo, tanto a nivel local como internacional y con la normativa interna, actuando de conformidad con el

propósito y los valores y el Código Ético del Grupo.

2. Promover una cultura de lucha contra la corrupción y prevención de delitos, aplicando, en su máxima expresión, el principio de “tolerancia cero” frente a la corrupción recogido en el Código Ético del Grupo.
3. Facilitar los recursos humanos y materiales necesarios para que, de manera eficaz, se pueda llevar a cabo la labor de difusión de la presente política, así como implementar los medios de prevención y detección de actos ilícitos.
4. Implementar los modelos de control y prevención de delitos y programas anti fraude (y, especialmente, con la matriz de riesgos de fraude implantada a nivel Grupo) en todas las sociedades que forman parte del perímetro del Grupo.
5. Analizar e investigar, con la mayor celeridad posible, cualquier denuncia sobre una conducta contraria al Código Ético del Grupo o a la normativa externa e interna, aplicando los principios de confidencialidad, anonimato, no represalia y protección de datos de carácter personal a todas las personas afectadas por el proceso de investigación, con especial atención respecto a la persona denunciante y denunciada.
6. Colaborar y cooperar con las Fuerzas de Seguridad del Estado y con cualesquier organismo judicial o administrativo, en relación con la investigación de presuntos hechos delictivos por parte de las Personas Obligadas.
7. Incentivar el uso del canal de denuncias, dentro del Sistema Interno de Información, que Día ha puesto a disposición de empleados y terceros, con la finalidad de que se pueda informar sobre posibles hechos delictivos o contrarios al Código Ético del Grupo.
8. Dar la adecuada formación continua sobre ética y cumplimiento, presencial o mediante el método e-learning, a todos los administradores/as y empleados/as del Grupo Día, prestando especial atención a la lucha contra el fraude y la corrupción.
9. Imponer las medidas disciplinarias correspondientes a las personas responsables de conductas corruptas o contrarias al Código Ético del Grupo, y a quienes, con su comportamiento, encubran u obstaculicen la investigación o el esclarecimiento de los hechos presuntamente delictivos, todo ello conforme al régimen sancionador aplicable en cada jurisdicción a cada sociedad del Grupo.

#### **4. DESARROLLO DE LA POLÍTICA**

La adecuada implementación de la Política de prevención de delitos y anticorrupción tiene como objetivo mitigar el riesgo de prácticas no éticas y/o ilícitas en el seno de Día.

Para conseguir este objetivo el Grupo ha llevado a cabo las siguientes actuaciones:

1. Aprobar un Código Ético y crear un Sistema Interno de Información que sea una vía de comunicación e información sobre comportamientos contrarios al propio Código o sobre conductas corruptas.
2. Diseñar e implementar un modelo de prevención de delitos (MPD) en todas las sociedades del Grupo radicadas en España.
3. Diseñar e implementar un programa antifraude de aplicación en todas las sociedades del Grupo en las

cuales Dia ostente más de un 50% del capital social y que realicen una actividad comercial en cualquier territorio.

4. Diseñar e implementar Políticas Corporativa que establezcan normas de cumplimiento para la supervisión y salvaguarda del Grupo ante diversas prácticas que puedan suponer un riesgo para el Grupo, como conflictos de interés, regalos y hospitalidades, donaciones, pagos indebidos, etc.
5. Diseñar e implementar un programa de seguimiento normativo.
6. Implantar un sistema de gestión de riesgos, con especial monitorización de los riesgos sobre cumplimiento normativo, incluyendo, sin ánimo exhaustivo, actos corruptos y contrarios al Código Ético del Grupo y sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
7. Realizar procedimientos de “know your client” y “due diligence” a terceros que trabajen con el Grupo.

#### 4.1. Código ético y canal de consulta e información

Dia dispone de un Código Ético que es el instrumento que pone en práctica la cultura de cumplimiento, de arriba hacia abajo, guiando a las Personas Obligadas mediante el ejemplo con determinadas líneas de conducta o comportamiento.

El Código Ético establece y desarrolla cinco principios éticos relacionados con los valores del Grupo. Uno de dichos principios es el de Integridad, que nos obliga a actuar bajo el principio de “Tolerancia Cero a la Corrupción” y a actuar correctamente, de manera íntegra, honesta y transparente.

El Código Ético del Grupo, como el resto de normativa interna, es de obligado cumplimiento para todos los empleados/as.

Partiendo de la premisa de que lo relevante no es la existencia en sí de un Código sino su conocimiento y observancia, existen en el Grupo Dia un Comité Ético a nivel corporativo y un Comité Ético (en adelante “**Comités Éticos**”) en cada país o business unit. Los Comités Éticos tienen entre sus principales cometidos, el facilitar la difusión e implantación del Código Ético del Grupo, velando por su observancia, comprensión y respeto, así como implantar, evaluar y revisar el Sistema Interno de Información del Grupo.

El canal interno de información, dentro del Sistema Interno de Información, tiene la finalidad de aclarar dudas de interpretación y analizar e investigar y resolver posibles incumplimientos tanto del Código Ético del Grupo como de normativa interna, así como posibles ilícitos penales.

Los incumplimientos del Código Ético serán analizados y gestionados por el Comité Ético correspondiente, de conformidad con su protocolo de funcionamiento y resueltos de acuerdo con la normativa interna y externa que resulte de aplicación.

#### 4.2 Modelo de Prevención de Delitos (MPD)

Las Sociedades del Grupo Dia con sede en España han implementado un MPD en el que se encuentran identificados y evaluados los riesgos de comisión de delitos asociados a cada área y actividad de la estructura organizativa de los que pueda derivarse una responsabilidad penal para la persona jurídica, así como las correspondientes normas, procedimientos y controles para la identificación y prevención de la comisión de

dichos delitos. La finalidad del Modelo de Prevención de Delitos (MPD) es establecer los procedimientos y políticas internas de control más adecuadas para prevenir la comisión de actos contrarios a la legalidad y, en su caso, poder eximir de responsabilidad a las Sociedades del Grupo Dia conforme a lo previsto en la vigente Ley Orgánica 1/2015 de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, 23 de marzo del Código Penal.

#### **4.3. Programa Antifraude y de lucha contra la corrupción**

Las sociedades del Grupo Dia en las cuales Dia ostente más de un 50% del capital social y que realicen una actividad comercial en cualquier territorio, dispondrán de un programa antifraude y de lucha contra la corrupción por el que se identifiquen y evalúen los riesgos de corrupción y fraude en atención a su actividad, así como al entorno de control para la prevención y detección de la comisión de prácticas corruptas y fraudulentas. Como consecuencia de este programa, el Grupo dispondrá de una matriz de riesgos de fraude analizados en términos de frecuencia e impacto que deberá incorporar los controles existentes para evitar dichas conductas.

#### **4.4. Políticas Corporativas**

El Grupo tiene aprobadas diversas políticas de obligado cumplimiento, publicadas en la página web corporativa, que establecen la base de comportamiento del Grupo y de todos sus empleados.

Dentro de las Políticas Corporativas, cabe destacar aquellas que desarrollan y establecen normas de cumplimiento y salvaguarda de prácticas ilícitas asimilables a la corrupción, como son i) la Política Antisoborno, ii) la Política de Gestión de Conflictos de Interés y Operaciones Vinculadas, o iii) la Política sobre Sanciones Internacionales.

#### **4.5. Programa de cumplimiento normativo**

El Grupo tiene la responsabilidad de identificar, medir y minimizar los riesgos legales observando de manera continua el marco normativo de aplicación e informando sobre el cumplimiento de las obligaciones legales a los responsables internos de las operaciones.

Para realizar adecuadamente las funciones de identificación del marco normativo y de supervisión de su cumplimiento, el Grupo ha instaurado un procedimiento de identificación y monitorización normativa.

Cada sociedad del Grupo Dia dispone de un “mapa regulatorio”, en el que se identifica y detalla toda la normativa de aplicación a Dia.

Para llevar a cabo esta función, el Grupo ha establecido un procedimiento de seguimiento y actualización de la normativa, en virtud del cual están definidos los recursos, responsabilidades y herramientas internas y externas necesarias para desempeñar esta función y lograr el doble objetivo de disponer de un mapa regulatorio actualizado y de una organización informada sobre sus obligaciones legales.

#### **4.6. Sistema de Gestión de Riesgos**

El sistema integral de gestión de riesgos del Grupo se estructura como un proceso iterativo de mejora continua, está inspirado en el marco metodológico establecido en COSO ERM 2017 (Committee of Sponsoring Organizations, de la Comisión Treadway - Enterprise Risk Management 2017), y adaptado a las necesidades y especificaciones propias de Dia. Este proceso consiste en la identificación, la valoración del impacto y la probabilidad de ocurrencia en la priorización según la velocidad de materialización, el seguimiento y la gestión

en el tiempo, dentro del apetito y la tolerancia aprobados, de los distintos riesgos alineados con los objetivos del Grupo y destacando la importancia de la gestión de riesgos en la planificación estratégica y su integración en todos los niveles de la organización.

Dentro del proceso transversal del sistema de gestión de riesgos, la implementación del MPD y del Programa Antifraude resulta esencial e indispensable para su correcto funcionamiento. Asimismo, el riesgo de fraude, dentro de los riesgos categorizados como de cumplimiento, se encuentra definido como uno de los riesgos más relevantes que pueden afectar al Grupo.

#### **4.7. Know your client y Due Diligence de terceros**

Previamente a la formalización de cualquier operación o relación contractual con un tercero, en base a lo dispuesto en la Política sobre Sanciones Internacionales y sus procedimientos de desarrollo, se deberá realizar una Due Diligence del tercero por parte de la Dirección Jurídica y de Compliance. Los procedimientos de desarrollo detallarán en todo caso los distintos alcances del ejercicio de Due Diligence a realizar ateniendo a las características concretas del tercero involucrado.

### **5. CONTROL Y REPORTE**

El Comité Ético tiene entre sus principales cometidos, el facilitar la difusión e implantación del Código, velando por su observancia, comprensión y respeto.

Las Personas Obligadas deben adherirse al compromiso de Dia de llevar a cabo sus actividades de manera legal y ética.

Toda Persona Obligada que tenga conocimiento de cualquier incumplimiento o de información que sugiera que se ha producido o se va a producir una violación de esta Política, deberá informar al Comité Ético a través del Canal Interno de Información.

El hecho de no denunciar una violación de esta Política constituye en sí mismo una violación de la misma, así como del Código Ético del Grupo, lo cual estará sujeto a medidas disciplinarias.

El Comité Ético debe guardar un registro de todas las comunicaciones recibidas en el Canal Interno de Información, incluyendo los datos de las correspondientes investigaciones y los resultados de estas investigaciones.

Al menos con carácter trimestral, se presentará un informe a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Consejo de Administración, en el que se facilitará información estadística consolidada y detallada a nivel Grupo, de las comunicaciones recibidas en el Canal Interno de Información.

Por su parte, la Dirección Jurídica y de Compliance coordinará y supervisará la implantación y desarrollo del MPD en las sociedades del Grupo Dia en España y la implantación y desarrollo del Programa Antifraude y de lucha contra la corrupción en todas las sociedades del Grupo.

Es responsabilidad de la Dirección Jurídica y de Compliance la revisión de esta política con carácter anual, y propondrá al Consejo de Administración su modificación o actualización con el objetivo de optimizar los procesos de lucha contra la corrupción y de prevención de conductas no éticas.

## 6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

### 6.1. Responsabilidades

Las Personas Obligadas deben leer, comprender y cumplir esta Política y las siguientes políticas relacionadas:

- Código Ético del Grupo;
- Política Antisoborno;
- Política de Gestión de Conflictos de Interés y Operaciones Vinculadas;
- Política de Sanciones Internacionales;
- Política de Gestión de Riesgos.

Del mismo modo, se establecerá un procedimiento de aceptación formal del contenido de esta Política por las Personas Obligadas en aquellas formaciones obligatorias que se definan por la Dirección Jurídica y de Compliance del Grupo y que versen sobre aspectos relacionados con esta Política.

La prevención, la detección y la denuncia de los incumplimientos de esta Política es responsabilidad de todas las Personas Obligadas. Las Personas Obligadas deben evitar toda actividad que pueda conducir a o sugerir la infracción de esta Política.

### 6.2. Aprobación de esta Política

Esta Política ha sido redactada por la Dirección Jurídica y de Compliance del Grupo y ha sido aprobada por el Consejo de Administración de Dia, previa validación y aprobación del Comité Ético Grupo y del Comité de Gestión de Riesgos y Control Interno.

Cualquier modificación a esta política debe ser aprobada por el Consejo de Administración de Dia.

### 6.3. Supervisión, comunicación y formación

La Dirección Jurídica y de Compliance es responsable de aplicar esta Política y garantizar su cumplimiento en todas las sociedades, las Personas Obligadas y cualquier territorio en el que el Grupo opere, así como de supervisar su eficacia y cumplimiento. Concretamente, la Dirección Jurídica y de Compliance, junto con el Comité de Ética del Grupo, se asegurarán de que esta Política se comunique efectivamente a quienes deban cumplirla dentro de la región que supervisan.

El Grupo impartirá formación sobre la aplicación de la Política a todos los consejeros, directivos y empleados. La Dirección Jurídica y de Compliance del Grupo determinará el contenido de la formación y los empleados que deberán completarla.

Las nuevas incorporaciones recibirán formación como parte del proceso de orientación. Se impartirá formación adicional por lo menos una vez al año o cuando se produzca un cambio sustancial en la ley o en esta Política.

Los Responsables de Cumplimiento de los países mantendrán un registro de todos los empleados que han recibido formación sobre esta Política y el riesgo de sanciones, así como de todos los detalles de la formación (es decir, fecha, temas cubiertos por la formación, nombre del formador).

La Dirección Jurídica y de Compliance del Grupo se encargará de coordinar la impartición de la formación y de asegurar que todos los empleados estén informados rápidamente sobre cualquier cambio en las normativas y directrices aplicables.

#### **6.4. Revisión**

La presente Política se revisará periódicamente, al menos una vez al año, a fin de garantizar su actualización y reflejar la realidad del Grupo y todos los cambios en las leyes y disposiciones aplicables.

### **7. ADHESIÓN A LA POLÍTICA**

La Dirección Jurídica y de Compliance del Grupo, asistido por el Comité Ético del Grupo, se asegurará de que todas las Personas Obligadas estén familiarizadas con la Política y que confirmen anualmente su reconocimiento y comprensión de la misma.

### **8. INCUMPLIMIENTO**

No se tolerarán incumplimientos de esta Política.

Cualquier incumplimiento de las disposiciones incluidas en la presente Política puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido disciplinario.

Se declara que, sobre la base de los valores del Grupo DIA y en consonancia con esta Política, Dia no permite ninguna represalia contra nadie que, de buena fe, comunique hechos que puedan constituir un incumplimiento de esta Política.