

Política de Continuidad de Negocio



Índice

1. Objetivo.....	3
2. Alcance.....	3
2.1. Distribución y control.....	3
2.2. Revisión periódica de la Política.....	3
3. Principios generales.....	3
4. Directrices generales.....	5
5. Excepciones e incumplimientos.....	6

Política de Continuidad de Negocio

1. Objetivo

El objetivo de la Política de Continuidad de Negocio es establecer los principios y directrices generales que permitan a Grupo Día establecer un proceso de respuesta ante eventos disruptivos para minimizar el impacto de los mismos y limitar su expansión así como para recuperar los servicios afectados a niveles operativos adecuados.

Estas directrices deben quedar definidas en un conjunto de Normas y Procedimientos que complementan a la presente Política.

Asimismo, es objetivo de esta Política hacer patente el compromiso de la Dirección con la continuidad de negocio, siempre cumpliendo con la regulación aplicable.

2. Alcance

La Política de Continuidad de Negocio aplica a todas las sociedades que forman parte de Grupo Día con el siguiente alcance:

- Información corporativa de cualquier naturaleza y formato.
- Información personal de empleados y terceros (proveedores y clientes).
- Activos IT.
- Empleados.
- Terceros (proveedores y subcontratados).
- Instalaciones (ej. oficinas, almacenes, tiendas, centros de datos, etc.).
- Procesos y actividades que sustentan el negocio.

2.1. Distribución y control

La Política de Continuidad de Negocio debe ser comunicada y distribuida, así como puesta a disposición de todos los empleados y/o colaboradores externos en un repositorio oficial de Grupo Día.

2.2. Revisión periódica de la Política

La revisión de la presente Política debe realizarse con carácter anual o cuándo se produzcan cambios relevantes en el Grupo y/o en el entorno (ej. de tipo operativo, legal, tecnológico, regulatorio, etc.).

3. Principios generales

Gobierno y capacidad: En Grupo Día nos apoyamos en el Sistema de Gestión de la Continuidad de Negocio (en adelante, SGCN), que está compuesto por el conjunto de personas, procesos y recursos (ej. tecnológicos, documentos, etc.) asignados para lograr el objetivo de continuidad de los servicios y operaciones ante eventos disruptivos.

La Dirección de Grupo Día debe:

- Definir un responsable de continuidad de negocio, para que lidere y supervise la correcta implantación, operación y mantenimiento del SGCN.
- Dotar al responsable de continuidad de negocio y/o al SGCN de los recursos necesarios para asegurar la correcta implantación y mantenimiento del sistema.
- Realizar una supervisión periódica del cumplimiento de los objetivos del SGCN.

Responsabilidades: el responsable de continuidad de negocio (apoyándose en el SGCN) debe establecer las normas y procedimientos que establezcan las responsabilidades de los distintos involucrados en el proceso (antes del evento disruptivo, así como durante y al finalizar el mismo) para garantizar el cumplimiento de los objetivos de respuesta y recuperación.

Adicionalmente, el responsable de continuidad de negocio debe mantener y actualizar la presente Política.

Integridad y seguridad: el SGCN debe:

- Velar por la protección y seguridad de sus empleados, personal externo, proveedores y cualquier persona presente o que preste servicio en sus instalaciones, tanto en situación normal como en situación de crisis derivada de una situación de contingencia o desastre.
- Proteger los procesos de Grupo Día, especialmente debido a la importancia de la labor del Grupo con la sociedad.

Garantía y proporcionalidad: el SGCN debe contemplar los mecanismos necesarios para prevenir y/o mitigar los riesgos relevantes de continuidad de negocio de acuerdo con la tolerancia, el apetito al riesgo definido y el marco regulatorio vigente, así como el mantenimiento y actualización de los mismos para garantizar la mejora continua.

Mínimo impacto: el SGCN debe tratar de minimizar el impacto que se pudiera derivar de cualquier situación de evento disruptivo sobre los servicios identificados como críticos y el nivel de prestación (ej. capacidad operativa, rendimiento, etc.) de los mismos.

Colaboración y coordinación: se debe garantizar que el SGCN se desarrolla e implementa de manera adecuada, teniendo en cuenta todas las áreas, recursos, proveedores y servicios críticos dentro de su ámbito de aplicación y garantizando el compromiso de todos en la consecución de los objetivos del SGCN. Asimismo, todos los colaboradores (internos y/o externos) de Grupo Día deben mantener su predisposición a colaborar con las autoridades en caso de desastre o necesidad.

Comunicación: el SGCN debe definir e implementar las herramientas de colaboración y comunicación entre las diferentes funciones y direcciones involucradas y garantizar el compromiso de todas y cada una de ellas.

4. Directrices generales

El SGCN de Grupo Dia debe considerar, al menos, las siguientes directrices generales:

Identificación de procesos y activos críticos

Se deben identificar todos los procesos críticos y todos los activos críticos que los sustentan (físicos, digitales y/o recursos humanos), incluyendo la información necesaria para su inventariado, categorización, gestión, etc.

Identificación de las necesidades de negocio

Se deben identificar las necesidades de recuperación (en tiempo y forma) mínimas de un proceso y/o activo en caso de evento disruptivo.

Evaluación de eventos disruptivos

Se deben analizar los posibles eventos disruptivos asociados a los procesos y activos críticos de Grupo Dia, identificando los que suponen una mayor disrupción para el Grupo a razón de priorizar las acciones y recursos asociados.

Estrategia de gestión de eventos disruptivos

Se debe establecer una estrategia de gestión de eventos disruptivos que asegure la implantación de las correctas medidas de prevención de incidentes antes y después del incidente.

a) Prevención ante eventos disruptivos

Se deben implementar mecanismos de protección que permitan prevenir y/o reducir la probabilidad de ocurrencia de eventos disruptivos, así como que agilicen y faciliten las labores de respuesta y recuperación de los procesos y activos críticos del Grupo.

b) Planes de continuidad de negocio (respuesta y recuperación)

Para los procesos y activos críticos, se deben establecer planes de respuesta para los posibles eventos disruptivos identificados, que establezcan las responsabilidades, operaciones y recursos necesarios para responder al evento de manera coordinada y efectiva, minimizando el impacto del evento así como limitando la expansión del mismo.

Adicionalmente, se deben establecer planes de recuperación ante desastres, para restablecer los procesos y activos críticos a los niveles mínimos aceptados por negocio.

Formación y pruebas del SGCN

Todos los usuarios involucrados en el SGCN, deben ser formados de forma continua para asegurar su correcta y completa participación en el mismo.

Se deben establecer planes periódicos de pruebas sobre los planes de continuidad de negocio y de respuesta y recuperación para validar su correcta implantación, conocimiento y funcionamiento.

Mejora continua

Como resultado de la formación y pruebas, así como de la gestión de eventos disruptivos, se deben identificar los puntos de mejora del SGCN, con el objetivo de establecer planes de acción que aseguren la remediación de las debilidades.

Actualización y mantenimiento continuo

El SGCN, incluyendo toda la documentación que lo sustenta, debe ser actualizado, revisado y aprobado de manera periódica, asegurando su constante actualización y alineamiento con el negocio, así como su adaptación a las nuevas tendencias, riesgos, cambios normativos, en procesos, tecnologías, estructura organizativa, etc.

5. Excepciones e incumplimientos

Cualquier excepción a las directrices de la Política y Normas asociadas deberá ser aprobada por el equipo de Continuidad de Negocio y/o por la Dirección del Grupo (en función de su criticidad/riesgo).

Cualquier incumplimiento de la Política y/o Normas asociadas podrá ser sancionable de acuerdo a los convenios, régimen disciplinario y legislación en vigor aplicable.

Esta Política ha sido aprobada el 12 de diciembre de 2024 por el Consejo de Administración de Distribuidora Internacional de Alimentación S.A. siendo aplicable hasta que el Consejo de Administración apruebe su actualización, revisión o derogación.