

	Nombre y versión del documento	
	Código Ético – v.2.0	

Nombre y versión del documento
Código Ético – v.2.0

Control de cambios		
Versión	Fecha	Motivo
v.1.0	28/11/2022	Elaboración del Código Ético
v.2.0	29/01/2026	Reedición del Código Ético

Elaborado por: Descomplica't	Aprobado por:
HURTADO DOMINGUEZ FRANCISCO JOSE - 47983716N Firmado digitalmente por HURTADO DOMINGUEZ FRANCISCO JOSE - 47983716N Fecha: 2026.01.29 11:54:53 +01'00'	MONFISCAL, S.L.P. C.I.F. B-25873671 C/ Acadèmia, 14, 1r 25002 L'ESPADA
Fecha: 29/01/2026	Fecha:

	Nombre y versión del documento	
	Código Ético – v.2.0	

ÍNDICE

1.- EMPRESA Y SOCIEDAD	3
2.- FINALIDAD DEL CÓDIGO ÉTICO	3
3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4.- ADHESIÓN AL CÓDIGO.....	4
5.- ADECUACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO	5
6.- PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONDUCTA ÉTICA	5
6.1.- Respeto a la cultura de cumplimiento	5
6.2.- Prevención de las actividades delictivas	5
6.3.- Igualdad de trato y medidas LGTBI	6
6.4.- Honestidad	7
6.5.- Integridad.....	7
6.6.- Equidad de la autoridad.....	7
6.7.- Competencia leal.....	7
7.- POLÍTICA DE REGALOS, OBSEQUIOS Y FAVORES	8
8.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	8
9.- RELACIONES CON LOS INTEGRANTES DE LA EMPRESA	9
9.1.- Selección y contratación	9
9.2.- Desarrollo de la vida profesional.....	9
9.3.- Obligaciones profesionales y laborales	9
9.4.- Uso de los sistemas digitales	10
9.5.- Política de desconexión digital	10
10.- RELACIONES CON AGENTES EXTERNOS	10
12.- MEDIO AMBIENTE	11
13.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	11
14.- RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	11
15.- CANAL DE DENUNCIAS	12
16.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO INTERNO	13

	Nombre y versión del documento	
	Código Ético – v.2.0	

1.- EMPRESA Y SOCIEDAD

MONFISCAL trabaja con personas y para personas, siendo una preocupación máxima de la firma el esmero en el trato con los clientes y los empleados.

Consecuencia de ello, es que **MONFISCAL** ha sido una de las primeras pymes españolas en establecer un horario de conciliación del trabajo y la familia, habiendo sido reconocida en varios medios de comunicación, así como por la asociación de mujeres FUNDE, que nos concedió el premio a la mejor empresa del año 2007 por su esfuerzo en ello.

Este valor también se ve recogido en las jornadas internas que anualmente organizamos para los empleados, donde se pretende conseguir, en un ambiente relajado y distendido, fomentar la convivencia del equipo humano.

Esta puesta en valor de nuestro equipo humano, hace que se proyecte en el trato a los clientes, dándoles un trato personalizado, y consiguiendo un gran nivel de conocimiento de las necesidades de cada cliente individual por parte de nuestros profesionales.

En consecuencia, y para poder afianzar dichos valores, debemos establecer unos principios éticos y de respeto interpersonal, a los efectos de conseguir un ambiente de trabajo agradable, garantista y de confianza.

2.- FINALIDAD DEL CÓDIGO ÉTICO

Este Código Ético recoge nuestro compromiso con los principios de la ética en todos los ámbitos de nuestra actuación, estableciendo un conjunto de principios y directrices de conducta enfocados a lograr un comportamiento ético y responsable de todos los profesionales que actúan bajo nuestro nombre, así como de administradores, directivos y asociados, en su desempeño diario y en las relaciones e interacciones que la sociedad mantiene con todos sus grupos de interés.

Estos grupos de interés quedarían constituidos por los sujetos anteriores y por los proveedores, colaboradores externos, instituciones públicas y privadas, y la sociedad civil, en general, en la medida en que se relacionen con nosotros.

Este Código Ético sirve de fundamento de la cultura de cumplimiento que, como empresa, **MONFISCAL** quiere impulsar en respeto de los valores que se entienden necesarios a nivel social, de acuerdo y en respeto con la legislación vigente.

Con ello, el presente Código Ético refleja el principio de diligencia debida aplicado por **MONFISCAL** para la prevención, detección y erradicación de irregularidades derivadas de los incumplimientos del propio Código Ético y de otras normas internas o

	Nombre y versión del documento	
	Código Ético – v.2.0	

procedimientos establecidos y, con mayor observancia, la relativa a infracciones administrativas e ilícitos penales.

MONFISCAL entiende que esta diligencia debida requiere, entre otras cosas, diseñar e implementar modelos de control que analicen periódicamente los riesgos derivados de las materias contempladas en este Código, aseguren el conocimiento de las normas de la organización, definan las responsabilidades y establezcan procedimientos que permitan la notificación confidencial y anónima de irregularidades, su investigación y la adopción de las medidas cautelares y definitivas que procedan para su corrección y reparación de los efectos dañinos que hayan podido causarse.

En consecuencia, el presente Código Ético actuará junto con el sistema de Compliance implementado, para la prevención de delitos en la empresa, y con el Sistema Interno de Información (u otras vías internas habilitadas a tal efecto), para que tanto estos delitos, como otros ilícitos puedan ser prevenidos y, en caso de que se aprecien indicios de su existencia, puedan comunicarse con plenas garantías y sin represalias y **MONFISCAL** pueda actuar contra ellos.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código Ético se aplicará a sus directivos, empleados y, en general, a todo personal vinculado de forma permanente o temporal a **MONFISCAL**, con independencia de la posición o cargo que ocupen, o del lugar en que desempeñen sus funciones.

A su vez, será de aplicación a todos los sujetos y entidades que se relacionen, en mayor o menor medida con **MONFISCAL**, incluyendo así a las empresas vinculadas, filiales, colaboradores, agentes comerciales, proveedores e instituciones públicas y privadas.

4.- ADHESIÓN AL CÓDIGO

Con carácter general, la adhesión al Código Ético se producirá, en el caso de los profesionales y trabajadores de la empresa, en el momento de su incorporación mediante la aceptación de la cláusula incluida en el contrato.

Para aquellos profesionales y trabajadores cuya relación ya se encontrase establecida con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, el Departamento de Recursos Humanos será el encargado de recabar la aceptación de todos los profesionales, trabajadores, directivos y del órgano de administración.

En el caso de proveedores y otros sujetos externos, la adhesión se realizará con carácter previo al inicio de la prestación de que se trate. Dicha adhesión se podrá realizar

	Nombre y versión del documento	
	Código Ético – v.2.0	

mediante la firma del contrato o acuerdo dónde se incluya, como parte del clausulado o en documento aparte.

5.- ADECUACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO

Este documento pretende exponer las directrices y principios rectores de la conducta que **MONFISCAL** valora como necesarias y que pretende impulsar, pero no es ajeno a la empresa que en su aplicación puedan existir situaciones que no se adecúen exactamente a su contenido o que no se vean amparadas por el mismo.

En consecuencia, se dispone que la persona responsable del cumplimiento normativo, designada como Compliance Officer de **MONFISCAL**, sea la encargada de la interpretación de los criterios y principios que aquí se recogen, junto con el Departamento de Recursos Humanos (a excepción de que se constituya un órgano específico para la supervisión del cumplimiento del Código Ético, en cuyo caso, colaborará con éste).

6.- PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONDUCTA ÉTICA

6.1.- Respeto a la cultura de cumplimiento

La **cultura de cumplimiento** hace referencia al compromiso empresarial de conseguir mantener en el tiempo el respeto al cumplimiento de las normas que afectan a la empresa y en las relaciones interpersonales de sus integrantes, así como a los diferentes valores éticos y morales que **MONFISCAL** entiende como necesarios, tanto para su actividad empresarial, como para vivir en sociedad de una forma plena y respetuosa.

Esta cultura de cumplimiento, como cristalización de los valores que **MONFISCAL** quiere adoptar, impulsar y fortalecer, es además un elemento esencial para la prevención de conductas ilícitas en el seno de la empresa, pues supone la manifestación de la voluntad de combatir el crimen, a través de la concienciación de unas conductas y valores cuya observancia implica el rechazo y prevención de la existencia de delitos en la empresa, ya se produzca a consecuencia de una acción deliberada, por permisividad o por indiferencia.

6.2.- Prevención de las actividades delictivas

En relación al fomento de la cultura de cumplimiento y como forma de prevenir la comisión de delitos en el seno de la empresa, **MONFISCAL** ha establecido un sistema

	Nombre y versión del documento	
	Código Ético – v.2.0	

de prevención, al amparo de la regulación establecida en el artículo 31.bis del Código Penal.

Este sistema implica el establecimiento de modelos de organización y control que incluyen mecanismos de vigilancia y control idóneos para la prevención de delitos o para reducir el riesgo de que éstos se produzcan.

Este sistema, que se implementará a través del documento denominado **Sistema de Compliance Penal**, será gestionado y supervisado a través del oficial de cumplimiento normativo o “Compliance Officer” designado a tal efecto.

La figura del Compliance Officer tendrá poderes autónomos de iniciativa y control, y se situará orgánicamente en una posición jerárquicamente superior respecto al resto de la empresa, pero inferior al órgano de administración.

En consecuencia, aquellos requerimientos que solicite y actuaciones de investigación que realice, deberán de ser efectuados con la máxima diligencia y sin dilaciones indebidas. En caso de impedir o dificultar el ejercicio de sus funciones, entrará en aplicación el régimen disciplinario de **MONFISCAL**.

6.3.- Igualdad de trato y medidas LGTBI

MONFISCAL evita y rechaza cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, expresión de género, orientación sexual, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas, así como por su pertenencia al colectivo LGTBI.

Con especial incidencia, se garantiza la igualdad de trato en los ámbitos de contratación, gestión de personal, organización de trabajo y en las relaciones con agentes externos.

Unido a lo anterior, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos en las medidas planificadas que se establezcan a través de la negociación colectiva, según las previsiones del Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, cuando estos cambios se produzcan en los convenios colectivos de aplicación:

- Se promoverá un contexto favorable a la diversidad y a la no discriminación de las personas LGTBI, teniendo especial consideración en aquellas circunstancias en las que se produzca una discriminación por orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.
- Se erradicarán los estereotipos en el acceso al empleo de las personas LGTBI y se procurará que las personas que participen en los procesos de selección estén debidamente formadas al respecto.
- Se establecerán criterios claros y concretos para garantizar que en los procesos de selección y contratación se priorice la formación o idoneidad de la persona,

	Nombre y versión del documento	
	Código Ético – v.2.0	

con independencia de su orientación sexual, identidad sexual o su expresión de género, especial atención a las personas trans como colectivo vulnerable.

- Se respetarán los criterios que se establezca en los convenios colectivos para la clasificación, promoción profesional y ascensos, de forma que no conlleven discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI, que se fundamentarán en elementos objetivos de cualificación y capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.
- Se fomentará en las formaciones la referencia a la igualdad de trato y oportunidades, así como los derechos LGTBI; así como se fomentará la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.
- Se garantiza el derecho al disfrute, en igualdad de condiciones, a los permisos laborales.

6.4.- Honestidad

La consecución de los intereses y objetivos en **MONFISCAL**, tanto empresariales como personales, no pueden estar fundamentados en una conducta deshonesta.

6.5.- Integridad

En el ámbito de su actividad profesional, los integrantes de **MONFISCAL** deberán respetar diligentemente las leyes, el Código Ético y cualquier otro procedimiento interno que le sea de aplicación; así como informar de aquellas conductas que presencien o sean conocedores que puedan implicar una vulneración de los derechos de sus compañeros, subordinados.

6.6.- Equidad de la autoridad

En las relaciones jerárquicas, se velará por que se mantenga un comportamiento respetuoso y adecuado, evitando y proscribiendo las posibles situaciones de abuso.

6.7.- Competencia leal

MONFISCAL se compromete a imponer e impulsar el principio de competencia legal, evitando el abuso de posiciones de poder en la relación con sus integrantes y terceros.

	Nombre y versión del documento	
	Código Ético – v.2.0	

7.- POLÍTICA DE REGALOS, OBSEQUIOS Y FAVORES

No se admitirá ningún tipo de regalo o dádiva, favor, influencia o privilegio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normal, o que sea destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a **MONFISCAL**, muy especialmente en lo relativo a transacciones económicas o de contratación pública o privada.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo a personas con responsabilidad pública o funcionarios públicos españoles o extranjeros, auditores, consejeros o personal de terceras empresas públicas o privadas, así como a sus filiales, colaboradores, familiares o allegados, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

Queda totalmente prohibido al personal de **MONFISCAL** la aceptación de cualquier regalo, dádiva, favor o privilegio que exceda de las prácticas comerciales o de cortesía y que pueda influir en su actuación, responsabilidades, independencia profesional o de juicio.

En caso de duda, o de haberse aceptado, se tendrá la obligación de reportar la situación al Compliance Officer.

8.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La información objeto de tratamiento por parte del personal de **MONFISCAL**, puede corresponder a información interna (socios, administradores, directivos o empleados, procedimientos, know-how, u otra información sobre la propia empresa), así como a información que terceros faciliten a la empresa en el marco de su actividad empresarial.

En consecuencia, **MONFISCAL** se compromete a garantizar que el tratamiento de dicha información, así como de los datos personales que ésta pueda contener, se realizará de acuerdo a las disposiciones normativas vigentes. En particular, para el tratamiento de los datos personales, se velará por el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, de protección de datos (RGPD), así como de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

A su vez, los integrantes de **MONFISCAL** y otros profesionales sujetos al presente Código, deben guardar secreto respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan a consecuencia del ejercicio de su actividad profesional.

	Nombre y versión del documento	
	Código Ético – v.2.0	

9.- RELACIONES CON LOS INTEGRANTES DE LA EMPRESA

9.1.- Selección y contratación

Los procesos de selección y contratación se realizarán con pleno respeto del principio de igualdad de oportunidades, evitando cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, expresión de género, orientación sexual, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas, así como por su pertenencia al colectivo LGTBI.

No se contratarán a menores de edad, ni a trabajadores extranjeros no residentes legalmente en España y sin permiso de trabajo. Se velará por el cumplimiento íntegro de todos los requisitos y disposiciones de la normativa laboral y de extranjería.

En los procesos de selección y contratación se tendrán en especial consideración, con preponderancia sobre el resto de variables, los elementos objetivos relativos a la formación y la experiencia del candidato en las funciones y área de trabajo del determinado puesto de trabajo a cubrir.

En impulso de la cultura de cumplimiento que quiere fomentar la empresa y como medida adicional de prevención de riesgos penales, se tendrá en consideración aquellas actuaciones éticas, de responsabilidad social o de cumplimiento normativo que el candidato haya llevado a cabo con anterioridad a su adscripción al proceso de selección.

9.2.- Desarrollo de la vida profesional

En **MONFISCAL** se promoverá un ambiente de trabajo respetuoso entre sus integrantes.

No se tolerarán faltas de respeto, discriminaciones, conductas incívicas o atentatorias contra la dignidad de los sujetos, ni contra sus creencias religiosas, sexualidad, opiniones políticas, etc.

9.3.- Obligaciones profesionales y laborales

Se prohíbe expresamente cualquier comportamiento que pueda dar lugar a la discriminación de otros o a su discriminación directa.

Respecto a los activos, recursos o medios que **MONFISCAL** ponga a disposición, deberán ser utilizados y tratados de forma que no sufran menoscabos.

A su vez, se protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados.

	Nombre y versión del documento	
	Código Ético – v.2.0	

9.4.- Uso de los sistemas digitales

En relación a los sistemas de información, los miembros de **MONFISCAL** deberán cumplir con lo siguiente:

- Deberán respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso se permita realizar un uso inadecuado de los mismos.
- La creación, pertenencia, participación o colaboración por los obligados por el presente Código Ético en redes sociales, foros o blogs en internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal y no en nombre o representación de **MONFISCAL**.
- En todo caso, los integrantes de **MONFISCAL** deberán abstenerse de utilizar la imagen o el nombre de la entidad para abrir cuentas, darse de alta o identificarse en dichos foros y redes.
- Se prohíbe compartir o facilitar usuarios, identificadores y claves de los sistemas propios o de terceros con la finalidad de proporcionar a un tercero un acceso indebido. A tal efecto, para aquellas cuentas profesionales de la entidad, que se hayan habilitado por ésta para actuar institucionalmente en las redes, la empresa designará a un responsable para la asignación y supresión de los usuarios dentro del sistema y será el encargado de proporcionar los correspondientes identificadores y claves de acceso.

9.5.- Política de desconexión digital

Se ha establecido un protocolo de desconexión digital con motivo de garantizar el respeto al tiempo de descanso, permisos, vacaciones e intimidad personal y familiar de los trabajadores, al amparo del art. 88 LOPDGDD, el cual deberá respetarse y cumplirse.

10.- RELACIONES CON AGENTES EXTERNOS

En relación con los **proveedores**, la empresa establecerá los procedimientos de compras que aseguren el cumplimiento de los principios éticos aquí expuestos. Asimismo, en las contrataciones se velará por la adhesión de los mismos al presente código.

	Nombre y versión del documento	
	Código Ético – v.2.0	

En su relación con los **clientes**, **MONFISCAL** se compromete a no realizar discriminaciones y a guiarse por los principios de precio de mercado, transparencia, no discriminación, objetividad, imparcialidad, respeto e integridad.

Asimismo, **MONFISCAL** ha adoptado un sistema de Compliance Penal para la prevención de riesgos penales en el seno de la empresa.

12.- MEDIO AMBIENTE

En **MONFISCAL** se fomenta el respeto y cuidado del medio ambiente, quedando prohibidas aquellas conductas que consistan en la realización de actividades que impliquen un severo perjuicio medioambiental o una gestión indebida de los residuos, así como aquellas que contravengan las disposiciones normativas medioambientales que le sean aplicables.

13.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Todo el personal de **MONFISCAL** respetará la propiedad intelectual e industrial en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, cualquier obra o trabajo desarrollado o creado en la empresa, ya sea a consecuencia de su actividad profesional o de terceros.

Su utilización se circunscribirá en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material cuando sean requeridos para ello.

14.- RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Todos los integrantes de **MONFISCAL** se comprometen a cumplir con todas y cada una de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, habiendo adoptado las medidas precisas para la prevención de cualquier infracción en el orden administrativo e incluso penal.

A tal efecto, en su Sistema de Compliance se establecerán controles y medidas al objeto de prevenir y evitar la comisión de los delitos relativos a la facturación fraudulenta, al alzamiento de bienes, a la insolvencia punible, a los delitos contra la hacienda pública, a los delitos contra la seguridad social y al blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, entre otros.

	Nombre y versión del documento	
	Código Ético – v.2.0	

15.- CANAL DE DENUNCIAS

MONFISCAL podrá habilitar diferentes canales para la comunicación de las denuncias referentes al incumplimiento de las disposiciones del presente Código Ético, de aquellas conductas que puedan ser constitutiva de infracciones administrativas o de ilícitos penales.

Para las denuncias relativas a vulneraciones de los principios éticos aquí cometidos, se comunicará la circunstancia al Responsable del Departamento de Recursos Humanos.

Para aquellas denuncias de hechos que puedan suponer un ilícito administrativo o penal, junto con el Sistema de Compliance, se ha implementado un Sistema Interno de Información que configura una vía específica y garantista para el informante. En consecuencia, **se seguirá el procedimiento marcado en el Reglamento del Sistema Interno de Información**. A tal efecto, y a efectos meramente enunciativos, deberá utilizarse una de las siguientes vías:

- Con carácter **preferente** se utilizará el buzón de denuncias externo de la empresa DESCOMPLICA'T, a través del formulario que se encuentra en su página web:

www.descomplicat.com

- Sin perjuicio de lo anterior, podrá ponerse en conocimiento directo del Responsable del Sistema Interno de Información, ya sea de forma escrita, verbal o solicitándole una reunión presencial.

En caso de que los hechos sean comunicados a una tercera persona, ésta tendrá la obligación de preservar su confidencialidad y ponerla en conocimiento, cuanto antes, al Responsable del Sistema Interno de Información, remarcando el hecho que la vulneración de la confidencialidad se considera una infracción muy grave, según lo dispuesto en la Ley 2/2023.

La información que se reciba a través de dichos canales será tratada de manera confidencial. A tal efecto, se garantiza la obligación del receptor de preservar la identidad del denunciante, así como la de aquellos afectados por la comunicación.

	Nombre y versión del documento	
	Código Ético – v.2.0	

16.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO INTERNO

El incumplimiento de los principios y valores del Código Ético podrá dar lugar a sanciones laborales, en aplicación de lo que se prevea en el Convenio Colectivo de aplicación, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que pudieran derivar del mismo acto.

El régimen disciplinario se aplicará por el órgano de administración, a propuesta del responsable del Departamento de Recursos Humanos, del Compliance Officer o del Responsable del Sistema Interno de Información, según la naturaleza del incumplimiento y del sistema implementado, que instruirá el procedimiento y elevará una propuesta de sanción, de acuerdo a las previsiones del Convenio Colectivo de aplicación y de la restante normativa laboral vigente.

Si los hechos revisten naturaleza penal, será puesto en conocimiento al Responsable del Sistema Interno de Información y al Compliance Officer, para que puedan comunicarlo directamente al Ministerio Fiscal, en virtud de lo dispuesto en la Ley 2/2023, y adoptar las medidas necesarias para detener y reparar los efectos perjudiciales de la infracción cometida.

El presente Código Ético no tiene como finalidad el establecer un catálogo de infracciones y sanciones, pues esto corresponde a la negociación colectiva a través de los Convenios Colectivos y a la legislación laboral. No obstante, se recogen una serie de principios y conductas que han de regir la actividad de los integrantes de **MONFISCAL** para que su respeto contribuya a mitigar el riesgo de que se produzcan delitos e infracciones en su seno.

Sin perjuicio de lo anterior, en garantía de la cultura de cumplimiento, se dispone que el incumplimiento del Sistema de Compliance implementado podrá ser sancionado laboralmente por **MONFISCAL**, sin perjuicio de las consecuencias administrativas y penales que puedan derivarse de dichos actos. A tal efecto, se sancionará el impedir o dificultar las funciones de investigación del Compliance Officer y del Responsable del Sistema Interno de Información o de cualquier sujeto al que se le hayan atribuido las funciones de investigación de las denuncias que se presenten o de supervisión y control de los procedimientos implementados para prevenir la existencia de infracciones o delitos en el seno y actividad de **MONFISCAL**.