



Reglamento del sistema interno de información

Control de versiones

Versión	Descripción de los cambios realizados	Fecha
1.0	Documento original	01/06/2026

Contenido

1. Objeto y ámbito de aplicación	4
1.1. Objeto	4
1.2. Ámbito material	4
1.3. Ámbito de aplicación subjetivo del Canal de Denuncias	6
2. Sistema Interno de Información	7
2.1. Principios básicos del Sistema Interno de Información	7
2.2. Responsable del Sistema Interno de Información	8
3. Implantación del Canal de Denuncias	10
4. Procedimiento de gestión de comunicaciones	11
4.1. Inicio del procedimiento	11
4.2. Evaluación de la denuncia	11
4.3. Procedimiento investigador	12
4.3.1. Inicio	12
4.3.2. Investigación	13
4.3.3. Obtención de la evidencia	14
4.3.4. Conclusión	14
5. Reserva y confidencialidad de la información	16
6. Control y seguimiento	17
7. Protección de los datos personales tratados	18
7.1. Responsable del tratamiento, datos tratados y ejercicio de derechos	18
7.2. Finalidad, base de legitimación y plazos de conservación	18
7.3. Confidencialidad	19
7.4. Comunicación de los datos personales	19
8. Sistema disciplinario aplicable	20
8.1. Principios generales	20
8.2. Ámbito de aplicación	20
8.3. Facultad disciplinaria	20
8.4. Deberes de los empleados y directivos	21
9. Aprobación del Reglamento	22

1. Objeto y ámbito de aplicación

1.1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas internas de funcionamiento del Sistema Interno de Información de Nemergent Solutions, S.L., con NIF B95869293 y domicilio en Erandio, Avenida Ribera de Axpe 6, 2ª Planta, Oficinas 5-6, conforme a lo previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El Sistema Interno de Información se configura como el cauce preferente para que las personas incluidas en su ámbito de aplicación puedan comunicar, incluso de forma anónima, posibles infracciones normativas, conductas contrarias a la normativa interna o hechos comprendidos en el ámbito material definido en este Reglamento.

El presente Reglamento regula, en particular, el ámbito material y subjetivo del Sistema Interno de Información, los principios que rigen su funcionamiento, la designación y funciones del Responsable del Sistema Interno de Información y del Responsable Sustituto del Sistema Interno de Información, el procedimiento de gestión de las comunicaciones recibidas, las garantías de confidencialidad y protección frente a represalias, el tratamiento de los datos personales y el régimen de seguimiento y actualización del sistema.

El Sistema Interno de Información se interpretará y aplicará conforme a la Ley 2/2023, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa laboral, educativa, administrativa, penal, de protección de datos personales o de cualquier otro ámbito jurídico que resulte aplicable en función de los hechos comunicados.

La actividad desarrollada en el marco del Sistema Interno de Información podrá ser objeto de revisión o auditoría, interna o externa, cuando resulte necesario, y deberá quedar debidamente documentada a efectos de acreditar la diligencia de Nemergent en la gestión de las comunicaciones recibidas.

1.2. Ámbito material

El Sistema Interno de Información de Nemergent está destinado a la comunicación de informaciones relativas a hechos que puedan encontrarse comprendidos en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:
 - a. Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;
 - b. Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE);

- c. Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.
2. Acciones u omisiones que puedan constituir infracción penal o infracción administrativa grave o muy grave, especialmente aquellas que ocasionen un perjuicio económico a la Hacienda Pública o a la Seguridad Social, sin limitarse exclusivamente a estos supuestos.
3. Infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, que puedan ser constitutivos de infracción penal (delito) o de infracción administrativa grave o muy grave.
4. Asuntos que el Responsable del Sistema Interno de Información o, en su caso, el Responsable Sustituto del Sistema Interno de Información, considere necesario tramitar por este cauce debido a su gravedad, repercusión social o implicaciones relevantes para la empresa.

A los efectos del presente Reglamento, se considerará comunicación o información cualquier comunicación realizada de buena fe por una persona incluida en el ámbito subjetivo de aplicación, a través de los medios habilitados al efecto, sobre hechos que puedan encuadrarse en alguna de las categorías anteriores.

Quedan excluidas del ámbito del Sistema Interno de Información las simples diferencias de criterio, opiniones profesionales sobre la gestión ordinaria del centro, consultas generales, dudas interpretativas, sugerencias de mejora, incidencias administrativas ordinarias, reclamaciones académicas generales, conflictos cotidianos de convivencia o cuestiones que cuenten con un procedimiento específico dentro de Nemergent, salvo que los hechos comunicados puedan revelar una infracción normativa relevante, una conducta irregular grave o un riesgo para las personas o para la entidad.

Las comunicaciones que se refieran exclusivamente a deficiencias ordinarias en servicios, atención a familias, cuestiones académicas o incidencias administrativas serán gestionadas a través de los cauces internos ordinarios, sin perjuicio de que puedan tramitarse a través del Sistema Interno de Información cuando de los hechos relatados se desprenda la posible existencia de alguna de las infracciones descritas en este apartado.

La utilización del Sistema Interno de Información es compatible con la posibilidad de informar directamente ante las autoridades competentes, en particular a través del canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., de los canales que puedan habilitar las autoridades u organismos autonómicos competentes y, cuando proceda, de las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

1.3. Ámbito de aplicación subjetivo del Canal de Denuncias

El Sistema Interno de Información podrá ser utilizado por las personas que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional vinculado con Nemergent. En particular, podrán presentar comunicaciones a través del Sistema Interno de Información:

- a. Trabajadores de Nemergent, incluidos aquellos cuya relación laboral hubiera finalizado.
- b. Voluntarios, becarios, personas trabajadoras en periodos de formación y candidatos que participen o hayan participado en procesos de selección o negociación precontractual.
- c. Representantes legales de las personas trabajadoras, en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.
- d. Personas trabajadoras autónomas vinculadas con Nemergent.
- e. Personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de Nemergent.
- f. Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas o proveedores de Nemergent.

La protección prevista en este Reglamento se extenderá, en los términos previstos en la Ley 2/2023, a las personas físicas que asistan al informante en el proceso, a las personas relacionadas con él que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares, y a las personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Reglamento deberán utilizar el Sistema Interno de Información de buena fe y con respeto a los principios de confidencialidad, veracidad razonable, prohibición de represalias y protección de los derechos de las personas afectadas.

La comunicación será tratada de manera estrictamente confidencial, y la persona informante no será objeto de represalias por haber comunicado de buena fe hechos comprendidos en el ámbito de aplicación del Sistema Interno de Información.

2. Sistema Interno de Información

2.1. Principios básicos del Sistema Interno de Información

El Sistema Interno de Información de Nemergent se fundamenta en los siguientes principios:

- a. **Principio de buena fe y compromiso de no represalia:** Las personas que utilicen el Sistema Interno de Información deberán hacerlo de buena fe y con motivos razonables para considerar que la información comunicada es veraz en el momento de la comunicación. Nemergent no tolerará ningún tipo de represalia, amenaza de represalia o tentativa de represalia frente a quienes comuniquen de buena fe hechos comprendidos en el ámbito de aplicación del sistema. La comunicación deliberada de hechos falsos, tergiversados o formulados con mala fe podrá dar lugar a las medidas que resulten procedentes conforme a la normativa aplicable.
- b. **Principio de independencia, objetividad e imparcialidad:** La gestión de las comunicaciones se llevará a cabo de forma independiente, objetiva e imparcial, evitando interferencias indebidas y garantizando que las decisiones adoptadas se basen en los hechos comunicados, en las evidencias disponibles y en la normativa aplicable. Las personas que intervengan en la recepción, análisis, investigación o resolución de las comunicaciones deberán abstenerse cuando concurra cualquier circunstancia que pueda comprometer su imparcialidad.
- c. **Seguridad, confidencialidad, respeto a las disposiciones sobre protección de datos personales y eficacia en el tratamiento de las comunicaciones, incluidas las anónimas:** Nemergent adoptará medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger la identidad del informante, de la persona afectada y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como para garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de la información tratada. El Sistema Interno de Información permitirá la presentación y tramitación de comunicaciones anónimas.
- d. **Derecho al honor, a la presunción de inocencia y a la defensa:** La gestión de las comunicaciones respetará en todo momento la presunción de inocencia, el derecho de defensa, el derecho al honor y los demás derechos de las personas afectadas por la comunicación. Estas personas tendrán derecho a ser informadas de los hechos que se les atribuyen y a ser oídas en los términos previstos en este Reglamento, sin revelar la identidad del informante.
- e. **Diligencia y trazabilidad.** Las comunicaciones recibidas deberán ser gestionadas de forma diligente, dentro de los plazos previstos en este Reglamento y dejando constancia suficiente de las actuaciones realizadas, las decisiones adoptadas y las medidas aplicadas en cada caso.
- f. **Limitación de acceso y necesidad de conocer.** El acceso a las comunicaciones, expedientes y documentación vinculada al Sistema Interno de Información quedará limitado a las personas estrictamente autorizadas y únicamente cuando resulte necesario para la adecuada gestión, investigación o resolución de la comunicación.

2.2. Responsable del Sistema Interno de Información

El órgano de administración o de gobierno competente de Nemergent designará a la persona física u órgano colegiado que actuará como Responsable del Sistema Interno de Información, conforme a lo previsto en el artículo 8 de la Ley 2/2023.

El Responsable del Sistema Interno de Información será la persona u órgano encargado de velar por la adecuada gestión del sistema y por la tramitación diligente de las comunicaciones recibidas. En caso de que se designe un órgano colegiado, deberán identificarse sus miembros y delegarse en uno de ellos las facultades de gestión del sistema y de tramitación de los expedientes de investigación.

El Responsable del Sistema Interno de Información desarrollará sus funciones con independencia, autonomía, confidencialidad y diligencia, sin recibir instrucciones que condicionen indebidamente la admisión, análisis, investigación o resolución de comunicaciones concretas.

En particular, corresponderá al Responsable del Sistema Interno de Información recibir o acceder a las comunicaciones presentadas por las vías habilitadas, realizar su valoración inicial, impulsar las actuaciones de investigación que procedan, documentar las decisiones relevantes, coordinarse con las áreas internas o profesionales externos que resulten necesarios y elevar al órgano competente las conclusiones o propuestas que correspondan.

El Responsable del Sistema Interno de Información no asumirá funciones que correspondan al órgano de administración o de gobierno de Nemergent, a la dirección del centro, al área de recursos humanos, al Delegado de Protección de Datos o a otros órganos competentes. En particular, no le corresponde imponer sanciones disciplinarias, adoptar decisiones laborales, aprobar el Reglamento del Sistema Interno de Información ni representar a Nemergent ante autoridades públicas salvo que cuente con autorización suficiente para ello.

En caso de que el Responsable del Sistema Interno de Información se encuentre ante una situación que pueda suponer un conflicto de interés con la comunicación o investigación objeto de análisis, ya sea por relación personal, profesional, jerárquica, funcional o de cualquier otra naturaleza con las personas implicadas, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de administración o de gobierno competente de Nemergent.

El órgano competente valorará la existencia y alcance del posible conflicto de interés y, en su caso, acordará la abstención o separación temporal del Responsable respecto del expediente concreto, designando a otra persona o recabando apoyo externo para garantizar la objetividad, imparcialidad, confidencialidad y continuidad del procedimiento.

Durante el tiempo que dure su abstención o separación, el Responsable afectado no participará en deliberaciones, decisiones ni actuaciones relacionadas con el expediente en cuestión, ni accederá directa o indirectamente a la información vinculada a dicha comunicación, salvo en aquello que resulte estrictamente necesario para documentar la situación de incompatibilidad o activar el mecanismo de sustitución correspondiente.

Asimismo, Nemergent designará a una persona física u órgano colegiado como Responsable Sustituto del Sistema Interno de Información, que actuará como Responsable del Sistema Interno de Información en caso de que éste no pueda ejercer dichas funciones por estar ausente de su puesto de trabajo. La designación del Responsable Sustituto del

Sistema Interno de Información se llevará a cabo conforme a la designación del Responsable del Sistema Interno de Información, debiendo desarrollar sus funciones de forma idéntica al Responsable del Sistema Interno de Información en cumplimiento de las obligaciones impuestas en la Ley 2/2023.

3. Implantación del Canal de Denuncias

Nemergent pone a disposición de las personas incluidas en el ámbito de aplicación subjetivo del presente Reglamento un apartado específico, visible y accesible, en su sitio web corporativo, en el que se informará sobre el funcionamiento del Sistema Interno de Información, las garantías aplicables y las vías habilitadas para la presentación de comunicaciones.

El Sistema Interno de Información permitirá presentar comunicaciones por escrito a través de un formulario web, accesible en el siguiente enlace: <https://www.nemergent-solutions.com/legal/>.

La vía habilitada permite la presentación de comunicaciones identificadas o anónimas, garantizando en todo caso la confidencialidad de la identidad del informante, de la persona afectada y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como la seguridad de la información transmitida. Cuando se utilice una dirección de correo electrónico específica, tenga en cuenta que la remisión desde una cuenta identificable puede revelar su identidad o datos técnicos asociados al envío.

Nemergent garantiza que el acceso a las comunicaciones recibidas queda limitado al Responsable del Sistema Interno de Información (o al Responsable Sustituto del Sistema Interno de Información) y, en su caso, a las personas estrictamente autorizadas para intervenir en su gestión, análisis o investigación conforme al presente Reglamento.

4. Procedimiento de gestión de comunicaciones

4.1. Inicio del procedimiento

El procedimiento de gestión se iniciará mediante la recepción de una comunicación a través de cualquiera de las vías habilitadas dentro del Sistema Interno de Información. Asimismo, el Responsable del Sistema Interno de Información podrá iniciar actuaciones cuando tenga conocimiento, por otros medios, de hechos que objetivamente pudieran quedar comprendidos en el ámbito material del presente Reglamento.

La comunicación podrá presentarse de forma identificada o anónima. Cuando la comunicación se presente de forma identificada, Nemergent garantizará la confidencialidad de la identidad del informante y limitará el acceso a sus datos a las personas estrictamente autorizadas.

La comunicación deberá incluir, en la medida de lo posible, una descripción de los hechos, la fecha o periodo aproximado en que se hubieran producido, las personas, áreas o actividades afectadas y cualquier documento o evidencia que pueda facilitar su análisis. La falta de alguno de estos elementos no determinará por sí sola la inadmisión de la comunicación, siempre que existan elementos mínimos que permitan su valoración.

Dentro de los siete días naturales siguientes a la recepción de la comunicación, el Responsable del Sistema Interno de Información acusará recibo al informante, salvo que la comunicación sea anónima y no se haya facilitado medio de contacto, o salvo que el acuse de recibo pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

El Responsable del Sistema Interno de Información deberá registrar la comunicación recibida y abrir, cuando proceda, el correspondiente expediente, dejando constancia de la fecha de recepción, vía de entrada, resumen de los hechos comunicados, actuaciones iniciales realizadas y cualquier otra información necesaria para garantizar la trazabilidad del procedimiento.

Cuando una comunicación sea remitida por canales distintos de los establecidos o sea recibida por una persona que no sea responsable de su tratamiento, la persona receptora deberá remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema Interno de Información a través del correo electrónico legal@nemergent-solutions.com, sin revelar su contenido a terceros y manteniendo estricta confidencialidad sobre la identidad del informante, la identidad de la persona afectada y los hechos comunicados.

El incumplimiento de este deber de confidencialidad podrá tener consecuencias disciplinarias y, en su caso, constituir una infracción muy grave conforme a la Ley 2/2023.

4.2. Evaluación de la denuncia

Una vez recibida la comunicación, el Responsable del Sistema Interno de Información realizará una valoración inicial para determinar si los hechos comunicados se encuentran dentro del ámbito material del presente Reglamento y si existen elementos mínimos que permitan su análisis. Tras dicha valoración inicial, el Responsable podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- a. Inadmitir la comunicación, cuando los hechos comunicados resulten manifiestamente infundados, carezcan de verosimilitud, no estén comprendidos en el ámbito material del Sistema Interno de Información o no contengan información mínima suficiente para permitir su análisis.
- b. Remitir la comunicación al cauce interno que corresponda, cuando los hechos comunicados no estén comprendidos en el ámbito del Sistema Interno de Información, pero puedan ser gestionados a través de otros procedimientos internos de Nemergent, como cauces académicos, administrativos, laborales, de convivencia, atención a familias o gestión ordinaria de incidencias.
- c. Admitir la comunicación a trámite, cuando los hechos comunicados puedan estar comprendidos en el ámbito material del Sistema Interno de Información y existan elementos suficientes para iniciar actuaciones de análisis o investigación.

La decisión de inadmisión, remisión a otro cauce o admisión a trámite deberá quedar documentada en el expediente. Cuando el informante haya facilitado un medio de contacto, se le informará de la decisión adoptada en un plazo razonable y, en todo caso, dentro del plazo máximo de respuesta previsto en este Reglamento, salvo que dicha comunicación pudiera comprometer la confidencialidad, la investigación o los derechos de las personas afectadas.

Cada comunicación admitida a trámite dará lugar a un expediente interno, que deberá estar debidamente identificado, documentado y sometido a medidas de confidencialidad y control de acceso.

En esta fase deberá valorarse igualmente si concurre algún conflicto de interés que pueda afectar al Responsable del Sistema Interno de Información o a cualquier persona que intervenga en la gestión o investigación de la comunicación. En caso de conflicto, se activará el mecanismo de abstención, sustitución o apoyo externo previsto en este Reglamento.

4.3. Procedimiento investigador

4.3.1. Inicio

El procedimiento de investigación se iniciará cuando el Responsable del Sistema Interno de Información admita a trámite una comunicación y considere necesario realizar actuaciones adicionales para esclarecer los hechos comunicados.

Cuando el informante haya facilitado un medio de contacto, el Responsable podrá mantener comunicación con él y solicitarle información adicional, siempre que ello resulte necesario y no comprometa la confidencialidad, la seguridad del procedimiento o los derechos de las personas afectadas.

La persona afectada por la comunicación tendrá derecho a ser informada de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento del procedimiento, en la forma y momento que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. En ningún caso se revelará a la persona afectada la identidad del informante, salvo en los supuestos legalmente previstos.

4.3.2. Investigación

El trámite de investigación tendrá por objeto realizar las actuaciones necesarias para esclarecer los hechos comunicados. A tal efecto, podrán llevarse a cabo entrevistas, análisis documentales, revisiones internas, solicitudes de información y cualesquiera otras actuaciones proporcionadas y adecuadas a la naturaleza de los hechos.

El Responsable del Sistema Interno de Información podrá requerir la colaboración de las áreas internas competentes o de profesionales externos especializados cuando la materia, complejidad o sensibilidad de la comunicación lo requiera. Todas las personas que intervengan en la investigación deberán guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso.

Se dejará constancia en el expediente de las actuaciones realizadas, incluyendo comunicaciones, entrevistas, documentación revisada, evidencias obtenidas, decisiones adoptadas y cualquier otra información relevante para acreditar la diligencia de la investigación.

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses desde la recepción de la comunicación o, si se remitió acuse de recibo al informante, desde dicho acuse. En casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, este podrá extenderse por un máximo de otros tres meses adicionales, dejando constancia escrita y motivada de dicha ampliación.

Los principios rectores del procedimiento son los siguientes, y todas las personas involucradas deben adherirse a ellos:

- a. Las actuaciones deberán realizarse con rapidez y diligencia, evitando demoras injustificadas.
- b. La información tratada durante la investigación tendrá carácter reservado y solo podrá ser conocida por las personas estrictamente necesarias para su adecuada tramitación.
- c. La identidad del informante, de la persona afectada y de terceros mencionados en la comunicación deberá protegerse durante todo el procedimiento, sin perjuicio de las comunicaciones que resulten legalmente exigibles.
- d. La persona afectada conservará en todo momento su derecho a la presunción de inocencia, al honor, a la defensa y a ser oída en los términos previstos en este Reglamento.
- e. Las decisiones que se adopten durante la investigación deberán basarse en los hechos comunicados, en las evidencias disponibles y en la normativa aplicable, evitando cualquier interferencia indebida o valoración no objetiva.
- f. La comunicación de buena fe no podrá dar lugar a represalias, amenazas de represalia o tentativa de represalia frente al informante o frente a las personas protegidas por la Ley 2/2023.
- g. La comunicación deliberada de hechos falsos, tergiversados o formulados con mala fe podrá dar lugar a las medidas que resulten procedentes conforme a la normativa aplicable.

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses desde la recepción de la comunicación o, si se remitió acuse de recibo al informante, desde dicho acuse. En casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, este podrá extenderse por un máximo de otros tres meses adicionales, dejando constancia escrita y motivada de dicha ampliación.

4.3.3. Obtención de la evidencia

La obtención de evidencias se llevará a cabo respetando en todo momento la legalidad vigente, el principio de proporcionalidad, la confidencialidad de la información, la protección de datos personales y los derechos de las personas informantes, personas afectadas y terceros mencionados en la comunicación.

Las actuaciones de investigación deberán limitarse a aquellas que resulten necesarias y adecuadas para esclarecer los hechos comunicados. En particular, podrán consistir en la revisión de documentación interna, análisis de información aportada por el informante, entrevistas con personas que puedan aportar datos relevantes, solicitud de aclaraciones, revisión de registros o cualquier otra actuación proporcionada a la naturaleza de los hechos.

Las evidencias obtenidas deberán incorporarse al expediente de forma ordenada y segura, dejando constancia de su origen, fecha de obtención, personas intervinientes y relevancia para el análisis de los hechos comunicados.

Cuando se realicen entrevistas o declaraciones, se procurará dejar constancia documental de su realización, de las personas intervinientes y de las principales manifestaciones realizadas, sin perjuicio de adoptar las cautelas necesarias para preservar la confidencialidad del procedimiento y los derechos de las personas afectadas.

Cuando las evidencias inicialmente obtenidas no resulten concluyentes, podrán practicarse las actuaciones adicionales que se consideren necesarias y proporcionadas para determinar la verosimilitud de los hechos comunicados.

En ningún caso podrán utilizarse medios de obtención de prueba que vulneren derechos fundamentales, resulten desproporcionados o supongan un acceso injustificado a información personal o confidencial no relacionada con los hechos investigados.

4.3.4. Conclusión

Una vez completadas las actuaciones necesarias para esclarecer los hechos comunicados, el Responsable del Sistema Interno de Información emitirá un informe de conclusión que deberá contener, al menos, una descripción de los hechos comunicados, la fecha de recepción de la comunicación, las actuaciones realizadas, las evidencias analizadas, las personas o áreas intervinientes, las conclusiones alcanzadas y, en su caso, las medidas propuestas o el órgano o área competente al que deba darse traslado.

- a. El archivo del expediente, cuando no se aprecien indicios suficientes de infracción, cuando los hechos comunicados no hayan quedado acreditados o cuando no resulte posible continuar la investigación por falta de elementos mínimos suficientes.

- b. La remisión al área u órgano interno competente, cuando los hechos pudieran requerir medidas laborales, disciplinarias, organizativas, educativas, de convivencia, de protección de datos o de otra naturaleza.
- c. La adopción de medidas correctivas o de mejora, cuando se identifiquen deficiencias en protocolos, procedimientos, controles internos o medidas organizativas de Nemergent.
- d. La comunicación inmediata al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, o a la Fiscalía Europea cuando los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.
- e. La comunicación a la autoridad administrativa o judicial competente cuando resulte legalmente exigible o adecuado por la naturaleza de los hechos.
- f. La adopción de medidas de protección frente a represalias cuando se identifiquen riesgos para el informante o para cualquiera de las personas protegidas por la Ley 2/2023.

El informe de conclusión y las decisiones adoptadas deberán quedar documentados en el expediente. Cuando el informe proponga medidas cuya adopción corresponda a otro órgano o área de Nemergent, el Responsable del Sistema Interno de Información dará traslado de sus conclusiones a quien resulte competente, limitando la información comunicada a la estrictamente necesaria para valorar y adoptar las medidas correspondientes.

Cuando el informante haya facilitado un medio de contacto, se le dará respuesta sobre la tramitación realizada en los términos legalmente previstos, sin revelar información que pueda afectar a derechos de terceros, comprometer la confidencialidad, perjudicar actuaciones internas, administrativas o judiciales o afectar a la protección de datos personales.

La persona afectada será informada y oída en los términos previstos en este Reglamento, sin que en ningún caso se revele la identidad del informante salvo en los supuestos legalmente previstos.

El cierre del expediente deberá quedar documentado, indicando la decisión adoptada, la fecha de cierre, las medidas propuestas o adoptadas y, en su caso, los traslados efectuados a órganos internos, autoridades competentes o profesionales externos.

5. Reserva y confidencialidad de la información

Todas las personas que tengan conocimiento de comunicaciones, expedientes, actuaciones o documentación vinculada al Sistema Interno de Información estarán obligadas a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información a la que accedan.

La identidad del informante, de la persona afectada y de cualquier tercero mencionado en la comunicación no será revelada a personas no autorizadas. En particular, la identidad del informante no será comunicada a la persona afectada ni a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando resulte exigible por una autoridad competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

El acceso a la información recibida a través del Sistema Interno de Información quedará limitado al Responsable del Sistema Interno de Información y, en su caso, a las personas estrictamente autorizadas para intervenir en la gestión, análisis, investigación o resolución de la comunicación, siempre bajo criterios de necesidad, proporcionalidad y confidencialidad.

Cuando una comunicación sea recibida por una persona distinta del Responsable del Sistema Interno de Información o por un canal no habilitado, la persona receptora deberá remitirla inmediatamente al Responsable a través de la vía prevista por Nemergent, sin revelar su contenido a terceros y manteniendo estricta confidencialidad sobre la identidad del informante, la identidad de la persona afectada y los hechos comunicados.

El incumplimiento del deber de confidencialidad podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias conforme al convenio colectivo, la normativa laboral, estatutaria o interna aplicable, sin perjuicio de otras responsabilidades legales que pudieran derivarse.

Nemergent no tolerará represalias, amenazas de represalia o tentativas de represalia frente a quienes comuniquen de buena fe hechos comprendidos en el ámbito del Sistema Interno de Información, ni frente a las personas protegidas por la Ley 2/2023.

6. Control y seguimiento

El Responsable del Sistema Interno de Información llevará a cabo un seguimiento periódico del funcionamiento del sistema, con el fin de identificar posibles incidencias, debilidades, necesidades de actualización o áreas de mejora.

Dicho seguimiento podrá incluir la revisión del funcionamiento de las vías habilitadas para la presentación de comunicaciones, el cumplimiento de los plazos de tramitación, la adecuada documentación de los expedientes, la restricción de accesos, la conservación segura de la información, la eficacia de las medidas de confidencialidad y la necesidad de actualizar la información puesta a disposición de las personas legitimadas para utilizar el sistema.

El Responsable podrá elevar al órgano de administración o de gobierno competente de Nemergent las propuestas de mejora, actualización o corrección que considere necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema Interno de Información.

El presente Reglamento será revisado cuando se produzcan cambios normativos, organizativos, técnicos o procedimentales que puedan afectar al funcionamiento del Sistema Interno de Información, así como cuando la experiencia derivada de su utilización aconseje introducir mejoras.

Las revisiones, actualizaciones o modificaciones relevantes del Reglamento deberán ser aprobadas por el órgano de administración o de gobierno competente de Nemergent y documentarse adecuadamente.

7. Protección de los datos personales tratados

7.1. Responsable del tratamiento, datos tratados y ejercicio de derechos

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Nemergent, con NIF B95869293 y domicilio en Erandio, Avenida Ribera de Axpe 6, 2ª Planta, Oficinas 5-6, actuará como responsable del tratamiento de los datos personales tratados en el marco del Sistema Interno de Información.

El Sistema Interno de Información podrá utilizarse sin necesidad de facilitar datos identificativos del informante. No obstante, el informante podrá proporcionar voluntariamente sus datos personales, incluyendo nombre y apellidos, teléfono, correo electrónico, relación con Nemergent o cualquier otro dato que considere necesario para la comunicación o seguimiento de los hechos.

Las comunicaciones recibidas podrán incluir datos personales de la persona afectada por los hechos comunicados, de terceros mencionados en la comunicación o de otras personas que intervengan durante la tramitación del procedimiento.

Las personas interesadas podrán ejercer, en la medida que proceda, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento mediante solicitud dirigida al Delegado de Protección de Datos de Nemergent a través de legal@nemergent-solutions.com o por correo postal dirigido a la dirección indicada en este apartado.

El ejercicio de estos derechos podrá limitarse cuando resulte necesario para preservar la confidencialidad de la identidad del informante, garantizar el buen fin de la investigación, proteger los derechos de terceros o cumplir la normativa aplicable.

Asimismo, las personas interesadas podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos a través de su sitio web.

7.2. Finalidad, base de legitimación y plazos de conservación

Los datos personales tratados en el marco del Sistema Interno de Información serán utilizados con la finalidad de recibir, gestionar, analizar y tramitar las comunicaciones presentadas, investigar los hechos comunicados cuando proceda, adoptar las medidas correspondientes y cumplir las obligaciones previstas en la Ley 2/2023.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal aplicable a Nemergent, conforme al artículo 6.1.c) del Reglamento General de Protección de Datos, en relación con la Ley 2/2023. Cuando resulte necesario tratar categorías especiales de datos, el tratamiento se realizará cuando sea necesario por razones de un interés público esencial, conforme a la normativa aplicable.

Los datos personales incluidos en las comunicaciones recibidas se conservarán en el Sistema Interno de Información durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación y, en todo caso, durante un plazo máximo de tres meses desde la recepción de la comunicación, salvo que su conservación durante un plazo superior resulte necesaria para dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Cuando proceda iniciar actuaciones de investigación, los datos podrán seguir siendo tratados fuera del Sistema Interno de Información durante el tiempo necesario para tramitar el expediente, adoptar las medidas que correspondan y atender las posibles responsabilidades legales derivadas de los hechos comunicados.

Nemergent llevará un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley 2/2023. Dicho registro no será público y únicamente podrá ponerse a disposición de la autoridad judicial competente mediante auto y en el marco de un procedimiento judicial.

7.3. Confidencialidad

Nemergent garantizará la confidencialidad de la identidad del informante, de la persona afectada y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones desarrolladas en el marco del Sistema Interno de Información.

La persona afectada tendrá derecho a ser informada de los hechos que se le atribuyen y a ser oída en el procedimiento, en los términos previstos en este Reglamento. No obstante, dicha información se facilitará sin revelar la identidad del informante ni datos que permitan deducirla, salvo en los supuestos legalmente previstos.

El acceso a los datos personales tratados en el marco del Sistema Interno de Información quedará limitado al Responsable del Sistema Interno de Información, o en su caso al Responsable Sustituto del Sistema Interno de Información, y a las personas estrictamente autorizadas conforme a la Ley 2/2023 y al presente Reglamento.

7.4. Comunicación de los datos personales

Los datos personales tratados en el marco del Sistema Interno de Información podrán ser accesibles por el Responsable del Sistema Interno de Información, o en caso estrictamente necesario por el Responsable Sustituto del Sistema Interno de Información, y por las personas que deban intervenir en la gestión, análisis, investigación o resolución de las comunicaciones recibidas, siempre dentro de los límites previstos en la Ley 2/2023 y en este Reglamento.

Asimismo, los datos podrán ser tratados por proveedores o profesionales externos que presten apoyo a Nemergent en la gestión o investigación de las comunicaciones, siempre que se hayan formalizado los correspondientes compromisos de confidencialidad y, cuando proceda, el contrato de encargado del tratamiento o instrumento jurídico aplicable.

Los datos personales podrán ser comunicados a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal, a la Fiscalía Europea, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, a autoridades administrativas competentes o a otros terceros cuando resulte necesario o exigible conforme a la normativa aplicable.

8. Sistema disciplinario aplicable

8.1. Principios generales

Nemergent podrá adoptar las medidas disciplinarias que resulten procedentes frente a incumplimientos de la normativa interna, protocolos, instrucciones o disposiciones legales aplicables, de acuerdo con la normativa laboral, estatutaria, convencional o sectorial que resulte aplicable en cada caso.

La respuesta disciplinaria deberá ser proporcionada y atender a la naturaleza de los hechos, su gravedad, las circunstancias concurrentes, los derechos de las personas afectadas y las garantías procedimentales aplicables.

La utilización del Sistema Interno de Información no altera las competencias disciplinarias que correspondan a Nemergent ni sustituye los procedimientos laborales, estatutarios, educativos, de convivencia o administrativos que puedan resultar aplicables.

8.2. Ámbito de aplicación

El Sistema Interno de Información podrá poner de manifiesto hechos susceptibles de generar consecuencias disciplinarias, laborales, organizativas, educativas, de convivencia, legales o de cualquier otra naturaleza.

En estos casos, el Responsable del Sistema Interno de Información dará traslado de sus conclusiones al órgano o área competente de Nemergent para que valore, en su caso, la adopción de las medidas que correspondan conforme a la normativa aplicable.

El Sistema Interno de Información no deberá utilizarse como cauce ordinario para la gestión de reclamaciones académicas, incidencias administrativas, conflictos cotidianos de convivencia, quejas generales de familias o alumnos, solicitudes de información o cuestiones que cuenten con un procedimiento específico dentro de Nemergent, salvo que los hechos comunicados puedan revelar una infracción normativa relevante, una conducta irregular grave o un riesgo para las personas o para la entidad.

8.3. Facultad disciplinaria

La facultad disciplinaria corresponderá a Nemergent, a través del órgano o área que resulte competente en cada caso, y se ejercerá conforme a la normativa laboral, convencional, estatutaria, educativa o interna aplicable.

El Responsable del Sistema Interno de Información podrá documentar conclusiones, elevar informes y proponer el traslado de los hechos al órgano competente, pero no asumirá por ello la competencia para imponer sanciones disciplinarias ni para adoptar decisiones laborales, educativas, organizativas o de otra naturaleza que correspondan a otros órganos o áreas de Nemergent.

Cuando los hechos comunicados pudieran ser constitutivos de infracción laboral, disciplinaria, administrativa o penal, Nemergent valorará la apertura del procedimiento que corresponda, garantizando en todo caso los derechos de las personas afectadas, la proporcionalidad de las medidas y el respeto a la normativa aplicable.

8.4. Deberes de los empleados y directivos

Los empleados, directivos y demás personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Reglamento deberán cumplir la normativa interna de Nemergent y las instrucciones derivadas de su actividad, así como utilizar de buena fe los cauces habilitados para comunicar hechos comprendidos en el ámbito del Sistema Interno de Información.

Asimismo, deberán guardar confidencialidad respecto de cualquier comunicación o información vinculada al Sistema Interno de Información a la que pudieran tener acceso, y colaborar de forma diligente cuando sean requeridos en el marco de una investigación interna.

La comunicación deliberada de hechos falsos, tergiversados o formulados con mala fe, la vulneración del deber de confidencialidad, la realización de represalias o la obstrucción injustificada de una investigación interna podrán dar lugar a las medidas disciplinarias o legales que resulten procedentes conforme a la normativa aplicable.

9. Aprobación del Reglamento

El presente Reglamento ha sido aprobado por el órgano de administración o de gobierno competente de Nemergent en fecha 26 de junio de 2026.

El Reglamento comenzará a aplicarse desde la fecha de su aprobación o desde la fecha que expresamente se determine en el acuerdo correspondiente, y permanecerá vigente hasta que sea sustituido, modificado o actualizado por el órgano competente.

Las modificaciones relevantes del presente Reglamento deberán ser aprobadas por el órgano de administración o de gobierno competente de Nemergent y comunicadas o puestas a disposición de las personas afectadas cuando resulte necesario para garantizar el adecuado conocimiento del funcionamiento del Sistema Interno de Información.