

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO (COMPLIANCE)



Asociación Tinerfeña
de Esclerosis Múltiple



ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. SERVICIOS EXTERNOS INTEGRADOS EN EL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO**
- 3. OBJETO DE LA POLÍTICA**
- 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 5. PRINCIPIOS BÁSICOS DE CUMPLIMIENTO**
- 6. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA**
- 7. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN ATEM**
- 8. ROLES Y RESPONSABILIDADES**
 - 8.1 Junta Directiva:**
 - 8.2 Presidencia:**
 - 8.3 Personal contratado:**
 - 8.4 Voluntariado:**
 - 8.5 Proveedores:**
- 9. CANAL DE DENUNCIAS**
- 10. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**
- 11. MEJORA CONTINUA Y REVISIÓN**
- 12. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

1. INTRODUCCIÓN

La Asociación Tinerfeña de Esclerosis Múltiple (ATEM) establece esta Política de Cumplimiento Normativo conforme a la Ley, ética, transparente, responsable y buen gobierno.

La palabra “compliance” significa CUMPLIMIENTO. En una organización como ATEM, se refiere al sistema que garantiza que:

- Se cumplen todas las leyes aplicables.
- Se respetan los Estatutos y acuerdos oficiales.
- Se aplican correctamente los códigos éticos, políticas y protocolos internos.
- Se previenen situaciones de corrupción, fraude o malas prácticas.
- Se protege a las personas usuarias, trabajadoras, voluntariado y Junta Directiva.

Forma parte del sistema de compliance la integración de servicios externos especializados como ColtAIR (protección de datos) y VITALY (prevención de riesgos laborales).

Compliance significa que ATEM funciona de forma correcta, ordenada y segura.

2. SERVICIOS EXTERNOS INTEGRADOS EN EL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO

Protección de Datos – ColtAIR

ATEM utiliza la plataforma ColtAIR para el cumplimiento del RGPD y la LOPDGDD, que incluye:

- Auditoría externa anual
- Análisis de riesgos
- Registro de actividades de tratamiento
- Actualizaciones normativas
- Soporte técnico

Prevención de Riesgos Laborales – VITALY

ATEM tiene contratado un Servicio de Prevención Ajeno (SPA) con VITALY, que realiza:

- Evaluación de riesgos laborales
- Plan de prevención
- Medidas correctoras
- Formación obligatoria

- Vigilancia de la salud
- Revisión anual del sistema

3. OBJETO DE LA POLÍTICA

- Definir qué es el cumplimiento normativo en ATEM.
- Establecer normas claras para garantizar legalidad, ética y transparencia.
- Integrar y organizar todas las políticas y protocolos internos.
- Detectar y prevenir irregularidades.
- Proteger a ATEM, a su Junta y a las personas vinculadas.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política es aplicable a:

- Junta Directiva
- Presidencia
- Personal contratado
- Voluntariado
- Personas colaboradoras
- Proveedores, en lo que proceda

5. PRINCIPIOS BÁSICOS DE CUMPLIMIENTO

- Legalidad.
- Ética y buen gobierno.
- Transparencia y rendición de cuentas.
- Prevención.
- Responsabilidad compartida.
- Protección de las personas.

6. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

Incluye, entre otras normas:

- Ley de asociaciones.

- Normativa fiscal y contable.
- Normativa laboral.
- Ley 12/2014 de Transparencia de Canarias.
- RGPD y LOPDGDD.
- Normativa de accesibilidad e igualdad.
- Normativa de subvenciones públicas.
- Ley 2/2023 de protección de informantes.

7. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN ATEM

ATEM cuenta con un sistema amplio que incluye:

- Código Ético.
- Política Anticorrupción.
- Protocolo de Transparencia.
- Informe Anual de Transparencia.
- Protocolo de Prevención del Acoso.
- Plan de Igualdad.
- Plan LGTBI.
- Plan de Diversidad.
- Plan de Accesibilidad.
- Plan de Voluntariado.
- Plan de Ciberseguridad.
- Política de Protección de Datos.
- Protocolo de Desconexión Digital.
- Normativa Interna Operativa (procedimientos internos).
- Canal Interno de Información (Canal de Denuncias).
- Registros, actas y sistemas de control.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

7.1 Junta Directiva:

- Aprobar la política.

- Velar por el cumplimiento y ejemplo ético.
- Impulsar medidas de control.

7.2 Presidencia:

- Coordinación del cumplimiento normativo.
- Supervisión de protocolos.
- Atención de comunicaciones del Canal de Denuncias.

7.3 Personal contratado:

- Cumplir políticas y protocolos.
- Participar en formaciones.
- Comunicar incidencias.

7.4 Voluntariado:

- Respetar las normas internas.
- Comunicar irregularidades.

7.5 Proveedores:

- Actuar de forma profesional y legal.

9. CANAL DE DENUNCIAS

El Canal Interno de Información permite comunicar irregularidades de forma confidencial, con protección del informante, sin represalias y con análisis formal. ATEM dispone un Canal Interno de Información conforme a la Ley 2/2023:

Correo: <https://transparencia.atemtenerife.org/canal-de-denuncias/>

Responsable: Presidencia de ATEM

Garantías: confidencialidad, protección del informante, ausencia de represalias.

10. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

ATEM se compromete a:

- Explicar esta Política.

- Difundir protocolos.
- Formar a personal y voluntariado.
- Incluir información básica en nuevas incorporaciones.

11. MEJORA CONTINUA Y REVISIÓN

La Política será revisada:

- Cada 2 años, o antes si cambian leyes o necesidades.
- Las modificaciones se aprobarán en Junta.

12. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Aprobada por la Junta Directiva de ATEM en fecha 26/02/2026.

Entra en vigor desde su aprobación. Prevalece siempre la legislación vigente.

Y para que así conste a efectos oportunos, se expide la presente en San Cristóbal de La Laguna, 26 febrero de 2026.

Firmado:
M^a Ángeles González Rodríguez
Presidenta de ATEM

Firmado:
Nieves Gloria García Rodríguez
Secretaria de ATEM