

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA, PRL Y PROTECCIÓN DE DATOS



Asociación Tinerfeña
de Esclerosis Múltiple



ÍNDICE

- 1. OBJETO DEL PROTOCOLO**
- 2. ALCANCE**
- 3. PUBLICIDAD ACTIVA (TRANSPARENCIA)**
- 4. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL**
- 5. GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**
- 7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL) – SERVICIO VITALY**
- 8. MEJORA CONTINUA**

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

1. OBJETO DEL PROTOCOLO

Establecer las normas internas de ATEM en materia de Transparencia, Prevención de Riesgos Laborales (PRL) y Protección de Datos, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales y la seguridad jurídica de la entidad, su personal, voluntariado y personas usuarias.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica a:

- Junta Directiva
- Presidencia
- Personal contratado
- Voluntariado
- Colaboradores/as externos/as
- Cualquier persona que actúe en nombre de ATEM

3. PUBLICIDAD ACTIVA (TRANSPARENCIA)

ATEM publica en su Portal de Transparencia toda la información exigida por la Ley 12/2014, incluyendo:

- Información institucional
- Información organizativa
- Información económico-financiera
- Subvenciones y ayudas públicas recibidas
- Convenios y contratos formalizados
- Normativa interna operativa
- Políticas y planes
- Información de buen gobierno
- Indicadores de transparencia

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL

- La información se revisa trimestralmente por Presidencia y Administración.
- Se actualiza la web siempre que se aprueba o modifica documentación relevante.
- Se lleva un registro interno de fechas de actualización.

5. GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Las solicitudes se presentarán mediante formulario web o correo electrónico.
- ATEM responderá en un máximo de 20 días hábiles.
- Se registrará: fecha de entrada, identidad del solicitante (si procede), contenido, resolución y fecha de respuesta.

6. PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD – LOPDGDD) – SISTEMA COLTAIR

ATEM utiliza la Plataforma ColtAIR para el cumplimiento íntegro de la normativa de protección de datos.

Este sistema proporciona:

- Auditoría externa anual
- Análisis y gestión de riesgos
- Revisión documental continua
- Registro de actividades de tratamiento
- Actualizaciones normativas automáticas
- Asesoramiento técnico y jurídico
- Soporte para brechas de seguridad y procedimientos internos

La Presidencia es la Responsable del Tratamiento y custodia la documentación oficial.

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL) – SERVICIO VITALY

ATEM tiene contratado un Servicio de Prevención Ajeno (SPA) con la empresa VITALY para garantizar la seguridad y salud del personal.

El servicio incluye:

- Evaluación de riesgos laborales
- Plan de prevención actualizado

- Medidas correctoras y seguimiento
- Formación obligatoria en PRL
- Vigilancia de la salud
- Revisión anual del sistema y documentación

Toda la documentación se conserva y actualiza bajo supervisión de Presidencia.

8. MEJORA CONTINUA

ATEM se compromete a:

- Revisar este protocolo anualmente
- Actualizarlo ante cambios normativos
- Mantener registros de transparencia, PRL y protección de datos
- Facilitar auditorías e inspecciones
- Mejorar sus sistemas de control interno

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