	Documentació Interna	Codi	Data	Rev.	Creat per
	Reglament de la Comissió de Qualitat	DI-103	15/12/2020	01	C. de Qualitat
	Aprovat per C. de Qualitat: 15/12/2020 Aprovat per CCI : 25/01/2021				Pàg. 1 de 3

OBJECTE

L'objecte d'aquest reglament és regular el funcionament de la Comissió de Qualitat de l'IRBLleida.

FUNCIONS DE LA COMISSIÓ

En relació al Pla de Qualitat:

- a) Redactar el Pla de Qualitat
- b) Revisar i verificar el compliment del Pla de Qualitat anualment
- c) Redactar l'informe anual del Pla de Qualitat

Altres relacionades amb el Sistema de Gestió de la Qualitat:

- a) Analitzar les no conformitats formulant les corresponents accions correctores i/o preventives
- b) Proposar iniciatives per a la millora (objectius) de la Qualitat
- c) Proposar mètodes i instruments d'avaluació de la Qualitat
- d) Realitzar una avaluació de les accions
- e) Informar als òrgans de govern de l'IRBLleida dels processos i resultats de l'avaluació de la qualitat
- f) Assessorar en temes de Qualitat

COMPOSICIÓ

La Comissió de Qualitat de l'IRBLleida està formada pels següents membres nats:

- El/la gerent de l'IRBLleida
- El/la responsable de Qualitat de l'IRBLleida
- El/la responsable de Recursos Humans de l'IRBLleida
- El/la president/ta del CEIm
- El/la degà/na de la facultat de medicina
- El/La responsable de Qualitat del HUAV
- El/La responsable de Qualitat del HUSM
- El/La responsable del Biobanc

És recomanable que els membres de la Comissió representin les diferents àrees de la institució i es valorarà la incorporació a la Comissió de nous membres en cas que sigui necessari.


FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ

I. Del/de la president/a i del/de la secretari/ària

El/la president/a serà nomenat pels membres de la mateixa comissió, per majoria absoluta, en primera votació, o per majoria simple, en segona votació. Si s'escau podrà ser nomenat/da per la Direcció de l'IRBLleida, quan al seu criteri les circumstàncies ho facin convenient.

El/la secretari/ària serà nomenat pels membres de la mateixa comissió, per majoria absoluta, en primera votació, o per majoria simple, en segona votació.

Corresponen al/la president/a les següents funcions:

	Documentació Interna	Codi	Data	Rev.	Creat per
	Reglament de la Comissió de Qualitat	DI-103	15/12/2020	01	C. de Qualitat
	Aprovat per C. de Qualitat: 15/12/2020 Aprovat per CCI : 25/01/2021				Pàg. 2 de 3

- a. Convocar les reunions de la Comissió i fixar-ne l'ordre del dia segons les necessitats objectives, recollint els suggeriments i les peticions formulades pels membres de la Comissió.
- b. Presidir i moderar les reunions
- c. Vetllar per l'acompliment dels acords presos.

Les funcions del/la secretari/ària seran

- a. Actuar com a secretari/ària de la comissió, estendre les actes de les reunions i donar suport a l'execució dels acords adoptats.
- b. Fer la convocatòria de les sessions per ordre del president/a.
- c. Informar permanentment a la comissió del seguiment de l'execució dels seus acords.
- d. Facilitar als membres de la comissió la informació necessària per a l'exercici de llurs funcions.

Tots els membres de la comissió han de preservar la confidencialitat de la informació a què tinguin accés per raó del seu càrrec, així com de les deliberacions de la comissió.

II. Substitució del president/a i del secretari/a.

En els casos d'absència, vacant, malaltia o qualsevol altra causa justificada, la persona que ocupa la presidència serà substituïda pel vocal o la vocal de més antiguitat i, si dos o més tenen la mateixa antiguitat, pel de més edat.

La persona que ocupa la secretaria serà substituïda pel vocal o la vocal més jove.

III. Baixa dels membres

Els membres de la Comissió poden deixar de formar-ne part a petició pròpia en qualsevol moment, prèvia comunicació a la presidència.

La falta no justificada i reiterada d'assistència a les reunions per part de qualsevol membre, una vegada fet el recordatori exprés per part del president/a i/o secretari/ària, s'entendrà com a manca d'interès en la pertinença a la Comissió, i es valorarà la seva permanència en aquesta.


IV. Règim de reunions i adopció d'acords

La comissió es reunirà amb caràcter ordinari preferentment de manera trimestral amb un mínim d'una reunió anual.

La secretaria cursarà per correu electrònic les convocatòries amb l'ordre del dia que determini la presidència, les quals hauran d'estar a disposició dels membres amb una antelació mínima de 72 hores abans de la celebració de la reunió.

La Comissió es pot reunir amb caràcter extraordinari cada vegada que ho sol·liciti la presidència, quan ho sol·licitin almenys tres dels seus membres, o quan ho demani la Direcció de l'IRB Lleida.

Per tal de validar la constitució i la presa d'acords de la Comissió caldrà l'assistència de la presidència i la secretaria, o si s'escau, dels membres que actuïn com a substituïts, i com a mínim, de la meitat més un dels seus membres.

	Documentació Interna	Codi	Data	Rev.	Creat per
	Reglament de la Comissió de Qualitat	DI-103	15/12/2020	01	C. de Qualitat
	Aprovat per C. de Qualitat: 15/12/2020 Aprovat per CCI : 25/01/2021				Pàg. 3 de 3

Els acords es prendran per majoria simple de vots, a raó d'un vot per membre assistent. En supòsits d'empat, el vot de la presidència tindrà valor diriment. Tot i això, s'intentarà sempre buscar el màxim consens entre els membres, essent el sistema habitual de presa d'acords la unanimitat.

Els acords de la Comissió hauran de ser consignats en les actes de les sessions, que haurà d'estendre la secretaria, amb el vistiplau de la presidència.

V. Grups de treball que en depenen

La Comissió està facultada per crear, si ho estima necessari, grups de treball amb projectes concrets, relacionats amb els objectius o les tasques que li són pròpies. La composició dels grups es consensuarà en el si de la pròpia Comissió.