

IDI BELL

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL COMITÈ D'INTEGRITAT PER LA RECERCA D'IDIBELL



INDEX

- **1. Objecte i definició**
- **2. Composició, distribució i durada de càrrecs**
- **3. Funcions dels membres**
- **4. Funcionament del CIR**
- **5. Modificació del Reglament**



1. Objecte i naturalesa

El present Reglament té per objecte establir el règim de funcionament intern del Comitè d'Integritat per la Recerca de l'IDIBELL.

El Comitè d'Integritat per la Recerca (d'ara en endavant, CIR) és un òrgan independent i constituït, a iniciativa de la Direcció, per personal investigador del centre, i/o extern a aquest, de forma lliure i voluntària. El CIR està destinat a vetllar per la integritat en la recerca i les bones pràctiques científiques i promocionar el coneixement i l'adopció interna del codi de bones pràctiques ([Guia de Bones Pràctiques en Recerca en Ciències de la Salut](#), IDI-DOC-045).

Així mateix, el CIR arbitrarà les consultes i els conflictes sobre integritat científica que puguin sorgir, i assistirà, quan calgui, a l'Ombudsperson, qui pot actuar d'ofici o a demanda.

2. Composició, distribució i durada i renovació dels càrrecs

Serà membre permanent del CIR, per dret lligat a càrrec, l'Ombudsperson de l'IDIBELL, que actuarà com a President, i l'Ombudsperson Officer, que actuarà com a secretari, aquest últim sense dret a vot.

L'Ombudsperson, juntament amb el/la Director/a de l'IDIBELL escolliran fins a 10 investigadors/es membres de l'IDIBELL i/o externs al centre, amb autoritat reconeguda en el seu camp d'expertesa que actuaran com a vocals amb dret a vot.

Es vetllarà per la paritat en qüestions de gènere dels membres del CIR, intentant sempre que sigui possible, una distribució de 50% homes i 50% dones.

La durada del càrrec és de quatre anys, renovable si es considera, per dos anys més. La renovació dels càrrecs del comitè es realitzarà en parts iguals per la meitat, per tal d'assegurar la continuïtat i estabilitat del mateix. La renovació també podrà basar-se en l'experiència adquirida pels membres durant el seu mandat, així el membres amb major experiència i/o contribucions significatives podran ser considerats per la renovació del càrrec, per tal de garantir la retenció del coneixement i l'experiència dins el comitè.

3. Funcions dels membres i àmbits d'actuació

a) Funcions comunes de tots els membres

- Analitzar i determinar conflictes relacionats amb la integritat científica i d'altres pràctiques qüestionables que tinguin lloc en l'àmbit de la recerca.
- Promoure el compliment de la *Guia de Bones Pràctiques en Recerca en Ciències de la Salut*.
- Actuar com a institució assessora i arbitral davant les incerteses o conflictes que puguin sorgir en relació a la integritat de la recerca, un cop s'hagin esgotat les actuacions de l'Ombudsperson; en aquest sentit, les seves aportacions informaran les posteriors actuacions de l'Ombudsperson.
- Informar i sensibilitzar a la comunitat científica de les institucions, sobre els esdeveniments, necessitats i orientacions relatives als aspectes ètics i deontològics de la recerca biomèdica.
- Atendre i identificar, a demanda o d'ofici, els nous problemes relacionats amb la integritat de la recerca.
- Investigar, supervisar i proporcionar orientació sobre el conflicte d'interessos declarats pels membres de l'IDIBELL.

b) Funcions específiques del President/a



- Elaborar l'ordre del dia de les reunions i trametre'l a tots els membres del CIR, amb un mínim de 24h d'antelació a la reunió.
- Presidir les reunions.
- Vetllar pel bon desenvolupament de les sessions, per la participació de tots els membres del CIR en les discussions, i per la correcta elaboració de les actes, tant en relació al contingut, com en la recollida de signatures, juntament amb el/la secretari/a.
- Comunicar les baixes i proposar les noves candidatures, si s'escau.
- Informar dels resultats a la Direcció del Centre.

c) Funcions específiques del Secretari/a

- Elaborar les actes de les reunions i vetllar per la recollida de signatures i arxiu, juntament amb el President/a.
- Enviar l'acta de la reunió anterior amb un mínim de 24 hores d'antelació a la reunió a tots els membres.

e) Funcions específiques dels Vocals

- Transmetre i fer difusió dels temes que així es consideri al CIR.
- Presentar i proposar temes per a l'ordre del dia, així com objectius i accions de millora.

En relació a les funcions anteriors, el CIR garantirà en tot moment la diligència, independència i imparcialitat en les seves actuacions, així com l'anonimat i confidencialitat dels temes que es tractin, i la solvència de la informació generada. També garantirà l'objectivitat i motivació de les seves deliberacions i l'equitat de les seves resolucions.

4. Funcionament del CIR

Calendari de reunions

El CIR es reunirà sempre i quan ho requereixi el/la Ombudsperson de l'IDIBELL. S'establirà un mínim de dos reunions anuals, sense establir-se el nombre màxim de les mateixes.

Horari de reunió

L'horari serà el que acordin la majoria dels membres del CIR, intentant que aquest sigui el màxim de compatible amb les tasques dels seus components.

La durada de les reunions es recomana que no excedeixi les dues hores.

Lloc de reunió

La Sala de Juntes de Direcció serà el lloc habitual de reunió del CIR. Tot i així, el CIR pot proposar un altre lloc, si així ho decideixen els seus membres.

Les reunions es duran a terme preferentment de manera presencial, per tal de facilitar la participació i l'intercanvi d'idees. A més, es podran realitzar reunions telemàtiques i/o híbrides, per tal d'assegurar la flexibilitat i la participació de tots el membres.

Convocatòries

La convocatòria del CIR serà responsabilitat de el/la President/a i el/la Secretari/a i s'enviarà juntament amb la darrera acta del CIR i l'ordre del dia de la següent reunió per correu electrònic amb un mínim de 24 hores d'antelació.



Així mateix el CIR es podrà reunir sempre que ho sol·liciti algun dels seus membres o a requeriment de la Direcció del centre.

L'assistència a les reunions del CIR es realitzarà de manera personal no essent possible la delegació d'assistència i de vot en una altra persona ni tampoc en un altre membre del CIR.

Actes

El/la Secretari/a aixecarà acta de totes les reunions. Les actes es numeraran i s'hi farà constar el dia de la reunió, els assistents, els convidats i els membres que hagin excusat la seva absència.

A l'acta es descriuran els punts que s'hagin tractat d'acord amb l'ordre del dia, fent constar, com a mínim, les conclusions, votacions i acords aprovats, i tasques que es puguin derivar. També s'hi podrà fer constar les exposicions i debats, quan es consideri necessari, a petició expressa d'algun membre del CIR.

L'acta es lliurarà per correu electrònic juntament amb l'ordre del dia de la convocatòria del CIR corresponent.

L'acta original en format paper, signada pel President i el/la secretari/a del CIR, restarà arxivada a la Direcció, a l'abast per a qualsevol consulta o auditoria que es faci. També hi podran accedir els membres del CIR mentre en formin part.

Les actes seran considerades documents confidencials que no es podran divulgar.

Acords

Per tal que la reunió es consideri vàlida hauran de ser-hi presents el President del CIR, com a mínim, la meitat dels vocals en la primera convocatòria, i un terç en segona convocatòria. La segona convocatòria s'establirà mitja hora més tard de l'hora fixada per la primera convocatòria.

Cas que no es compleixi aquest requisit, es desconvocarà la reunió per manca de quòrum i es farà constar en acta.

Els acords es prendran per consens dels seus membres. Si es fa necessari el vot, la decisió es prendrà com a mínim, amb la majoria simple de vots dels assistents a la reunió, i en cas d'empat serà decisiu el vot de Qualitat del President/a.

Als efectes del present Reglament s'entén que hi ha majoria simple quan els vots a favor superen els vots en contra, sense comptar-hi les abstencions, els vots en blanc i els nuls.

Si a la reunió hi assisteixen altres persones no membres, que hagin estat convidades per la temàtica a tractar, hi participaran amb veu però sense vot en les decisions.

El comitè podrà convidar a les reunions a assessors experts a raó de la matèria, amb la finalitat d'obtenir opinions especialitzades i assessorament tècnic en temes específics. Els assessors convidats estaran obligats a al deure de confidencialitat respecte a tota la informació i documentació a la que tinguin accés.

Coordinació amb la Institució CERCA i amb l'Ombudsperson de CERCA

L'arbitratge per part de l'Ombudsperson i/o del CIR sobre consultes i conflictes que puguin derivar del no compliment dels principis d'integritat científica, pot implicar que la Direcció de l'IDIBELL es coordini amb la Institució CERCA per trobar una resolució.

L'Ombudsperson de CERCA ha de tenir un caràcter independent i neutre, així com la capacitat de proposar solucions no vinculants que han de ser discutides i aprovades a l'òrgan de govern del centre CERCA implicat. A més, la Institució CERCA pot actuar d'ofici.



5. Modificació del Reglament

La reforma d'aquest reglament pot ser proposada per qualsevol dels membres del CIR. Serà sol·licitada al President/a i formarà part de l'ordre del dia de la convocatòria corresponent.

Durant la sessió es procedirà a la valoració del nou text articulat així com a la seva votació. Perquè prosperi la modificació es requereix el vot favorable de la majoria absoluta dels membres del CIR.

Les propostes articulades de modificació del reglament no podran ser declarades com a assumpte urgent.