



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL Consell Assessor d'Empreses

Introducció

D'acord amb el que preveu l'article 37 dels Estatuts de la Fundació Privada TicSalut, el Consell Assessor d'Empreses és l'òrgan assessor i de participació de les empreses col·laboradores amb la Fundació.

Per tal de dotar-nos d'una forma de participació transparent el Patronat de la Fundació ha aprovat el reglament que estableix les **finalitats, la composició, i el funcionament**.

1. Definició

El Consell Assessor d'Empreses és l'òrgan assessor del patronat de la Fundació privada TicSalut i de participació de les empreses que col·laboren amb la Fundació, d'acord amb els criteris que s'estableixen en la regulació d'aquesta col·laboració.

2. Composició i funcions

La composició i les funcions del Consell Assessor d'Empreses són les previstes en l'article 37 dels Estatuts de la Fundació.

El Consell està compost per representants de les empreses del sector TIC-Salut que voluntàriament vulguin col·laborar amb les finalitats de la Fundació, acceptin els criteris de col·laboració que estableixi el seu Patronat i aquest reglament de règim intern.

A tall enunciatiu i no limitatiu podran ser membres del Consell: empreses i institucions públiques i privades relacionades amb el sector de les TIC i la salut.

Corresponen al Consell Assessor d'Empreses les funcions següents:

- Deliberar, assessorar i realitzar propostes d'actuació al Patronat i al Comitè de Direcció sobre aquells aspectes relacionats amb l'objecte i les finalitats de la Fundació TicSalut que es detallen a l'article 6 dels seus estatuts.
- Planejar accions per potenciar les relacions entre els diferents agents del sistema de salut per afavorir la consecució de la missió de la Fundació TicSalut.
- Planejar accions per projectar la Fundació TicSalut com a pol de relació i innovació en l'aplicació de les TIC en l'àmbit de la salut, tant a Europa com internacionalment.
- Col·laborar amb el Patronat, el Comitè de Direcció i el director en la promoció de la Fundació TicSalut per afavorir la inversió econòmica local i internacional, així com l'atracció de recursos humans qualificats.
- Proposar i contribuir als treballs que es desenvolupin en l'àmbit dels "Fòrums tècnics" que es determinaran en cada exercici.
- Proposar els seus representants al Grup de Coordinació del Consell Assessor d'Empreses.
- Proposar la modificació del seu reglament de règim intern.
- Qualsevol altre objectiu que contribueixi a l'assoliment de les finalitats fundacionals.



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL Consell Assessor d'Empreses

3. Dels membres del Consell Assessor d'Empreses

Els membres que componen el Consell nomenaran la persona física que els representi en aquest òrgan els quals a la seva vegada i de manera excepcional podran delegar la seva representació per un acte concret en una altra persona, per escrit al President. Els membres que siguin escollits per formar part del Grup de Coordinació no podran delegar la seva representació en les reunions d'aquesta Junta.

Correspon als membres la participació activa, a través dels seus representants, en les iniciatives i debats dels Fòrums tècnics, aportant les seves reflexions i recursos sobre els temes que s'hi tractin, proposant-ne de nous i col·laborant en els seus treballs.

Les persones que componen el Consell han de guardar sigil sobre les informacions confidencials a les que puguin tenir accés per la seva condició de membres, així com sobre el contingut dels debats quan la matèria tractada tingui aquesta consideració.

Els membres del Consell es comprometen a l'assistència dels seus representants o a justificar la seva absència.

La participació voluntària en els Fòrums tècnics comportarà la contribució en recursos tecnològics, humans o dineraris que s'acordi en la formulació i acceptació de la participació de cada membre del Consell. La no assistència injustificada de manera continuada a les reunions i treballs dels Fòrums tècnics podrà comportar la baixa del membre.

Els membres del Patronat podran assistir a les reunions que celebri el Consell i participar activament en les seves deliberacions.

4. De la presidència del Consell Assessor d'Empreses de la Fundació TicSalut

D'acord amb el que estableix l'article 37 dels estatuts de la Fundació, el Consell Assessor serà presidit pel president o la presidenta del Patronat, pel Vice-president o la Vice-presidenta del Patronat, o pel president o la presidenta del Comitè de Direcció.

Correspon a la presidència del Consell:

- a) La representació institucional del Consell davant dels altres organismes públics i privats.
- b) Elevar els acords del Consell al Patronat, i al Comitè de Direcció de la Fundació TicSalut.
- c) Convocar i presidir les reunions ordinàries i extraordinàries del Consell.
- d) Aprovar l'ordre del dia i visar les actes i les certificacions dels acords del Consell.
- e) Totes aquelles altres funcions inherents a la presidència.

La presidència tindrà vot de qualitat en la presa de decisions.



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL Consell Assessor d'Empreses

5. Del Grup de Coordinació i la Comissió Permanent

El Plenari del Consell podrà proposar un Grup de Coordinació d'un màxim de 12 membres dels quals un màxim de 6 podran ser designats membres de la Comissió Permanent.

Els membres del Grup de Coordinació i els de la Comissió Permanent seran proposats per i entre les persones que formen el Plenari per majoria dels membres presents.

En la constitució final es mirarà de que hi siguin representades les diverses tipologies d'empreses tan pel que fa al tamany com a l'especialització o àmbits de producció.

El Grup de Coordinació es reunirà un mínim de quatre vegades cada any, a ser possible abans dels Plenaris del Consell.

Correspon a la Comissió Permanent del Grup de Coordinació:

- Preparar les reunions del Plenari.
- Proposar temes a ser tractats en Fòrums tècnics i grups de treball.
- Nomenar al coordinador/a de cada Fòrum tècnic i grup de treball i donar el vist-i-plau a la seva composició.
- Fer el seguiment dels Fòrums tècnics i grups de treball i de la seva activitat o per tal de que s'adeqüi a l'encàrrec efectuat.
- Totes aquelles que li atribueixi o delegui el Plenari del Consell.

6. De la Secretaria del Consell Assessor

El Grup de Coordinació del Consell proposarà a la presidència un secretari. Si la persona sobre la que recau el nomenament no forma part del plenari, assistirà a les seves reunions amb veu i sense vot.

Correspon al secretari o secretària:

- Assistir a les reunions del Consell Assessor per exercir les funcions que li encomanen aquestes normes de funcionament.
- Estendre i signar les actes de les reunions, amb el vist-i-plau de la presidència.
- Estendre i signar les certificacions dels acords adoptats amb el vist-i-plau de la presidència.
- Assistir a les reunions dels Fòrums tècnics i grups de treball i facilitar-ne el funcionament.
- Assistir a les reunions de la Comissió Permanent, si n'hi ha, i facilitar-ne el funcionament.



[REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL Consell Assessor d'Empreses](#)

7. Les sessions del Plenari del Consell Assessor

El Consell Assessor ha de realitzar una previsió indicativa del calendari anual de les sessions ordinàries, almenys dues cada any, en la primera sessió que celebri a l'inici de l'any, i s'ha de reunir en sessió ordinària, tants cops com el seu pla de treball ho requereixi.

El Consell Assessor s'ha de reunir en sessió extraordinària sempre que la convoqui la presidència per iniciativa pròpia o a petició de la quarta part dels seus components. En aquest darrer supòsit, si és urgent, no pot transcórrer un termini superior a quinze dies des de la sol·licitud fins a la celebració de la sessió.

8. Convocatòria de les sessions del Plenari

La convocatòria de les sessions, que correspon a la presidència, ha d'indicar l'ordre del dia, el lloc, la data i l'hora de la reunió, i incloure la documentació que calgui per a l'estudi dels temes a tractar.

Les convocatòries de les reunions ordinàries i extraordinàries són notificades per correu electrònic a cadascuna de les persones que componen el Consell amb una antelació mínima de deu dies en el cas de les reunions ordinàries i cinc dies en les extraordinàries, llevat de cas d'urgència en el qual la notificació es pot realitzar, almenys, amb quaranta-vuit hores d'antelació.

El Consell Assessor queda vàlidament constituït amb la presència de la tercera part dels seus membres.

9. Ordre del dia

L'ordre del dia ha de recollir l'aprovació de l'acta de la darrera sessió, llevat que s'hagi aprovat en la mateixa sessió, com també tots els punts a tractar.

Només poden ser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que el Plenari accepti discutir-ne d'altres per consens de les persones que hi són presents, sempre que constitueixin la majoria dels membres del Consell Assessor.

10. Adopció d'acords

Els acords s'adopten per consens dels membres presents en les sessions quan sigui possible. Sempre que sigui necessari i a criteri del president/a, es poden adoptar acords per majoria dels membres presents.

11. Actes

De cada sessió, ja sigui del ple, Grup de Coordinació, Fòrums tècnics i grups de treball, la secretaria n'ha d'aixecar la corresponent acta, la qual ha de contenir la indicació de les persones que hi han intervingut, les circumstàncies de lloc i temps, els punts principals de la deliberació i el contingut dels acords.

Les esmenes a l'acta es faran arribar per anticipat a la secretaria del Consell abans de la seva aprovació que tindrà lloc a la reunió següent.