



## ÒRGANS DE GOVERN I FUNCIONS

Els òrgans de govern de la societat són la JUNTA GENERAL, el CONSELL D'ADMINISTRACIÓ, la Conselleria Delegada i la Gerència

### JUNTA GENERAL:

Composició: Està formada pels membres del Ple de l'Ajuntament de Gavà

CÀRREC	NOM I COGNOMS	REPRESENTACIÓ
Presidenta	Gemma Badia Cequier	GM PSC
Vocal	Jordi Tort Reina	GM PSC
Vocal	Alba María Riba Limón	GM PSC
Vocal	Èric Plaza López	GM PSC
Vocal	Cristina Agustí Vendrell	GM PSC
Vocal	José Manuel Vara Pindado	GM PSC
Vocal	Catelijn Kerstens	GM PSC
Vocal	Julio Tenorio Palacio	GM PSC
Vocal	Laura Soler Gil	GM PSC
Vocal	Luis Alberto Guitart Hidalgo	GM PSC
Vocal	Isidre Casas Domingo	GM JUNTS PER GAVÀ
Vocal	Miguel Roselló Lasheras	GM ERC
Vocal	Marta Jimenez Iborra	GM ERC
Vocal	Andreu Pérez Lorite	GM ERC
Vocal	Mònica Parés Centeno	GM PP
Vocal	Lydia Fernández	GM PP
Vocal	Josep Llobet	GM PP
Vocal	Miguel Ángel Herrera Díaz	GM EN COMÚ PODEM
Vocal	Estela Ortega Fernández	GM EN COMÚ PODEM
Vocal	Marc Cívico	GM VOX
Vocal	Nora Villafranca	GM VOX

**Funcions:**

El Ple Municipal de l'Ajuntament en funcions de Junta General, tindrà les següents facultats:

- Nomenar el Consell d'Administració.
- Fixar la remuneració dels Consellers.
- Modificar els Estatuts.
- Augmentar o disminuir el capital.
- Emetre obligacions.
- Aprovar l'inventari i balanç anual i la resta que la Llei de Societats Anònimes atribueix a la Junta General.

**CONSELL D'ADMINISTRACIÓ:**

Composició:

CÀRREC	ACCÉS AL CàRREC	NOM I COGNOMS	RETRIBUCIÓ	REPRESENTACIÓ
Presidenta	22/06/2023	Gemma Badia Cequier	sense retribució	GM PSC
Conseller-Delegat	22/06/2023	Èric Plaza López	sense retribució	GM PSC
Conseller	22/06/2023	Julio Tenorio Palacio	sense retribució	GM PSC
Conseller	22/06/2023	José Manuel Vara Pindado	sense retribució	GM PSC
Consellera	22/06/2023	Catelijin Kerstens	sense retribució	GM PSC
Conseller	22/06/2023	Miquel Roselló Lasheras	sense retribució	GM ERC
Conseller	22/06/2023	Josep Llobet Navarro	sense retribució	GM PP
Conseller	22/06/2023	Miguel Herrera Díaz	sense retribució	GM PODEMOS
Conseller	22/06/2023	Marc Cívico Morales	sense retribució	GM VOX
Conseller	22/06/2023	Tomás Cases Martos	sense retribució	GM JUNTS PER GAVÀ
Secretari	12/02/2019	Sergi Monteserín Heredia	sense retribució	



**Funcions:**

El Consell d'administració tindrà plenes facultats de direcció, gestió i execució respecte de la Societat sense perjudici de les facultats que els Estatuts i la legislació local, mercantil i específica de l'Ajuntament de Gavà, reservin a la Junta General.

Seràn facultats del Consell d'Administració, les següents:

- Representar amb plena responsabilitat a la Societat en qualsevol mena d'actes i contractes, en judici o fora d'ell, davant terceres persones, Estat, Província, Municipi, Sindicats, Jutjats i Tribunals de qualsevol ordre i jurisdicció, oficines i organismes administratius i de qualsevol altre naturalesa.
- Nomenar i separar el President del propi Consell.

Nomenar i separar Directors, Gerents i Consellers delegats. Contractar el personal de la Societat, qualsevol que sigui la seva categoria, amb caràcter indefinit. Fixar les seves facultats, deures i retribucions. Ratificar l'acomiadament disciplinari i decidit pel Gerent.

- Organitzar, dirigir i inspeccionar la marxa de la Societat.
- Adquirir, gravar, cedir i alienar, per qualsevol títol, béns mobles, immobles, drets i accions; constituir, modificar i cancel·lar arrendaments, depositar penyores, hipoteques, servituds, qualsevol altre dret real, acordar, atorgar i formalitzar, activa o passivament, operacions de crèdit personal o pignoratí i hipotecari; adquirir i cedir títols d'altres empreses; concórrer a subhastes i concursos, fer proposicions i en general, atorgar tota mena de contractes, civils, mercantils, administratius i de qualsevol altre naturalesa, sense limitació alguna i sol·licitar la seva inscripció i presa de raó en els Registres i oficines competents.
- Sol·licitar, obtenir, adquirir, cedir i explotar concessions, patents, privilegis i llicències.
- Reclamar, percebre i cobrar quan per qualsevol concepte o causa degui o hagi de percebre la Societat.
- Lliurar, acceptar, endossar, negociar, transmetre, avalar, intervenir i protestar lletres de canvi i tota mena de documents de gir i crèdit.
- Disposar el necessari per a l'emissió d'obligacions d'acord amb el que hagués acordat la Junta i el que disposa la Llei.
- Establir les directrius d'administració i comptabilitat de la Societat, acordar l'establiment, reforma o suspensió de centres de treball de la Societat, en els llocs que tingués per convenient; presentar anualment a la Junta, els comptes, balanç i memòria relativa a la situació de la Societat; convocar les Juntes Generals, ordinàries i extraordinàries d'accionistes, proposar els seus acords, entre ells la distribució de beneficis i executar els que haguessin adoptat.




- Acordar el que jutgi convenient sobre l'exercici dels drets que a la Societat correspon davant els Jutjats i Tribunals, ordinaris i especials i davant les oficines, Autoritats i Corporacions de l'Estat, Província i Municipi o altres Corporacions, Organismes Administratius i Sindicats, Munts de Pietat, Jurats, Juntes, Autoritats i Funcionaris de qualsevol grau o jurisdicció, així com a la interposició de revisió davant el tribunal Suprem; absoldre posicions en tota mena de judici, nomenant representants, Procuradors i Lletrats qui, en aquests efectes, portin la representació i defensa de la Societat, conferint-los, en la forma pertinent, les autoritzacions adients, fins i tot per avenir-se i desistir en conciliacions, recursos i actuacions, en qualsevol estat del procediment, per demanar la suspensió d'aquests, i per tot el que calgui, fins i tot transigint qüestions judicials o extrajudicials, i sotmetent la seva decisió a arbitratge de dret o equitat, i absolvent posicions en tota mena de Judicis.
- Disposar dels fons i béns socials i reclamar-los, percebre'ls i cobrar-los, el mateix de particulars de la Hisenda Pública i d'altres oficines públiques de l'Estat, Província o Municipi o d'altres qualsevol, constituint, retirant o cancel·lant dipòsits en la Caixa General, percebent devolucions d'ingressos indegudament obtinguts per l'Administració Pública; constituir comptes corrents bancàries, ja sigui en metàl·lic, crèdit i valors i retirar metàl·lic o valors dels mateixos, i en general, realitzar tota mena d'operacions bancàries amb entitats nacionals o estrangeres, fins i tot el Ban d'Espanya i les seves sucursals.
- Conferir i revocar poders a persones determinades, amplis i generals, per a supòsits concrets, o per regir branques determinades del negoci social, amb facultats per a substituir totalment o en part les seves atribucions.
- Resoldre els dubtes que es plantegin sobre la interpretació d'aquests Estatuts i els Acords de la Junta General i del propi Consell.
- L'enumeració de facultats abans esmentades, és enunciativa i no limitativa, doncs el Consell tindrà sense cap reserva ni excepció totes les que corresponguin al gir i tràfic de l'Empresa Social i que segons la Llei i aquests Estatuts, no estan taxativament reservats a les Juntes Generals d'Accionistes.

**CONSELLERIA -DELEGADA:**

Composició:

CÀRREC	NOM I COGNOMS
Conseller - Delegat	Èric Plaza López

Dades de contacte: 93 263 91 00 [eplaza@gava.cat](mailto:eplaza@gava.cat)



**Funcions:**

- Substituir a la Presidència del Consell d'Administració en les seves funcions, en els casos de vacant, absència o malaltia.
- Elevar a la Presidència la proposta dels possibles assumptes a incloure a l'ordre del dia de les sessions de la Junta General i del Consell d'Administració, sens perjudici de que la convocatòria i l'ordre del dia de les sessions correspondrà en tot cas a la Presidència.
- Adquirir, disposar, alienar i gravar tota classe de bens immobles fins a un màxim de 150.253,02 € i construir, acceptar, modificar i extingir tota classe de drets personals i reials, inclòs hipotecaris, així mateix fins un màxim de 150.253,02 €.
- Atorgar tota classe d'actes, contractes o negocis jurídics amb els pactes, clàusules i les condicions que cregui oportú establir fins un màxim de 150.253,02 €; transigir i pactar arbitratge; concórrer a concursos i subhastes; fer propostes i acceptar adjudicacions.
- Lliurar, acceptar, endossar, intervenir lletres de canvi fins a un màxim de 150.253,02€; protestar lletres de canvi i tota mena de documents de gir i crèdit sense limitació.
- Administrar béns mobles, immobles; fer declaracions d'edificacions i plantacions o obra nova; delimitacions, fitacions, divisions materials; concertar, modificar i cancel·lar arrendaments.
- Demanar préstecs o crèdits, reconèixer deutes i crèdits fins a un màxim de 150.253,02€.
- Disposar, seguir, obrir i cancel·lar comptes de dipòsits de qualsevol tipus, en qualsevol classe d'entitats de crèdit i estalvi, bancs, inclòs el d'Espanya i demés Bancs, institucions i organismes oficials, fent tot allò que la legislació i la pràctica bancària permetin.
- Atorgar contractes de treball i de transport; retirar i remetre mercaderies, trameses i girs.
- Comparèixer davant tota classe de Jutjats i Tribunals de qualsevol jurisdicció i davant tota classe d'organismes públics de qualsevol concepte i en tota classe de judicis i procediments, interposar recursos, inclòs els de cassació, revisió o nul·litat; ratificar escrits i desistir de les actuacions, ja sigui directament o mitjançant Lletrats i Procuradors, als quals podrà conferir els poders oportuns.
- Dirigir l'organització comercial de la societat i de els seus negocis, nomenant i separant empleats i representants, contractant al personal de la societat, qualsevol que sigui la seva categoria. Ratificar el acomiadament disciplinari decidit per el Gerent, donant compte posteriorment al Consell d'Administració.
- Atorgar i signar tota classe de documents públics i privats fins a un màxim de 150.253,02€; retirar i cobrar qualsevol quantitat o fons de qualsevol organisme públic o privat, signant a l'efecte cartes de pagament, rebuts, factures o lliuraments.
- Concedir, modificar i revocar tota mena de poders.




**GERÈNCIA:**

Composició:

CÀRREC	NOM I COGNOMS
Director - Gerent	Xavier Fàbrega Maestro

Dades de contacte:

 93 263 91 23

 [xfabrega@gava.cat](mailto:xfabrega@gava.cat)

**Funcions:**

A més del comandament de tots el serveis tècnics i administratiu, se li confereixen les següents atribucions:

- Dictar les disposicions de règim interior necessàries pel funcionament de l'Empresa; organitzar i dirigir els serveis. Contractar i obligar-se en nom de la Societat.
- Formalitzar contractes, adquisicions i subministres, fins 18.030,36 €, o si es tractés d'una quantitat estimada, quan el seu termini de durada no sigui superior a un any.
- La representació de la Societat davant els tribunals de tot ordre i jurisdicció, organismes públics i privats, per a tota classe d'actuacions.
- Ordenar pagaments i autoritzar tota classe de cobraments d'entitats públiques o privades, així com els documents bancaris, signats per la Presidència.
- Designar tot el personal de l'Empresa el nomenament del qual no estigui reservat al Consell d'Administració, especialment contractar el personal temporal (contracte de duració determinada), resoldre en l'esfera empresarial tot allò referit als drets, obligacions, ordenació del treball, procediment disciplinari.