



Els òrgans de govern de **GAVANENCA DE TERRENYS I IMMOBLES S.A.** són la Junta General, el Consell d'Administració i la Gerència.

La **JUNTA GENERAL**, està formada pels membres del Ple de l'Ajuntament de Gavà.

Els membres de la Junta són:

- Gemma Badia Cequier (PSC), Presidenta.
- Jordi Tort Reina (PSC)
- Alba Maria Riba Limón (PSC)
- Èric Plaza López (PSC)
- Cristina Agustí Vendrell (PSC)
- Jose Manuel Vara Pindado (PSC)
- Catelijjn Kerstens (PSC)
- Julio Tenorio Palacio (PSC)
- Laura Soler Gil (PSC)
- Luis Alberto Guitart Hidalgo (PSC)
- Isidre Casas Domingo (Junts)
- Miquel Roselló Lasheras (ERC)
- Marta Jimenez Iborra (ERC)
- Andreu Pérez Lorite (ERC)
- Mònica Parés Centeno (PP)
- Lydia Fernández (PP)
- Josep Llobet (PP)
- Miguel Herrera Díaz (En Comú Podem)
- Estela Ortega Fernández (En Comú Podem)
- Marc Cívico (VOX)
- Nora Villafranca (VOX)

NIF: A-59863639

Funcions:

- a) Nomenar, renovar i ratificar el Consell d'administració.
- b) Aprovar els comptes anuals, l'aplicació del resultat i la gestió social.
- c) Fixar la remuneració dels consellers.
- d) Modificar els estatuts.
- e) Augmentar o disminuir el capital social.
- f) Emetre obligacions.
- g) Aprovar l'inventari i el balanç anual.



h) La resta de facultats que la normativa aplicable a les societats de capital atribueix a la junta general.

La Junta General es convoca per l'aprovació anual dels comptes de l'empresa, obligatòriament, durant el primer semestre de l'any.

CONSELL D'ADMINISTRACIÓ, constituït per:

Presidenta:

Sra. Gemma Badia Cequier, Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Gavà.

Conseller Delegat:

Sr. Jordi Tort Reina, Consellera Delegada a GTI S.A. i 1r Tinent d'alcalde i portaveu del Govern

NIF: A-59863639

Resta de consellers:

- Éric Plaza López
- José Manuel Vara Pindado
- José Enrique Bellver Soto
- Mònica Parés Centeno
- Marta Zaera Rodríguez
- Estela Ortega Fernández
- Marta Jiménez Iborra
- Nora Eugenia Villafranca Carrillo

Funcions:

El consell d'administració es reunirà sempre que el convoqui el president.

El consell d'administració tindrà plenes facultats de direcció, gestió i execució respecte de la societat, sense perjudici de les facultats que aquests estatuts i la legislació local, mercantil i específica de l'Ajuntament de Gavà reservin a la junta general.



CONSELLER DELEGAT:

Sr. Jordi Tort Reina.

Funcions:

- a) Substituir al President del Consell d'administració en les seves funcions, en els casos de vacant, absència o malaltia
- b) Elevar al President la proposta de possibles assumptes a incloure a l'ordre del dia de les sessions de la Junta General i del Consell d'administració.
- c) Organitzar, dirigir i inspeccionar l'activitat de la societat en general, podent impulsar i vigilar el desenvolupament de l'activitat social i dels diferents departaments o unitats de l'empresa, així com la puntual, correcta i eficient execució dels acords que puguin adoptar tant la Junta General com el Consell d'administració de la societat.
- d) Donar la prèvia conformitat al Pressupost anual, així com als Comptes Generals de la societat, abans de que siguin presentats al Consell d'administració.
- e) Donar instruccions a, d'existir-hi, l'altre o els altres Consellers-Delegats, així com també al Gerent, sobre l'exercici del comandament de tots els serveis tècnics i administratius de l'empresa.
- f) Substituir el Gerent en les seves funcions en cas de vacant, absència o malaltia.
- g) Comprar, disposar, alienar i gravar tota classe de béns immobles fins un màxim de 300.000 euros, i constituir, acceptar, modificar i extinguir tota classe de drets personals i reals, fins i tot hipoteques, convertir tipus d'interès i altres condicions i clàusules pròpies dels préstecs hipotecaris, així mateix fins un màxim de 300.000 euros.
- h) Atorgar tota classe d'actes, contractes o negocis jurídics amb els pactes, clàusules i condicions que cregui oportú establir fins a un màxim de 300.000 euros; transigir i pactar arbitratge; prendre part amb concursos i subhastes; fer propostes i acceptar adjudicacions.
- i) Administrar béns, mobles i immobles; fer segregacions i la descripció de la part restant, rectificacions o aclariments de descripció registral i de cabuda; fer declaracions d'obra nova i divisió de finques en règim de propietat horitzontal, fixar normes de comunitat i establir titularitats ob rem; fer també delimitacions, fitacions, divisions materials; concertar, modificar i extinguir arrendaments.
- j) Girar, acceptar, endossar i intervenir lletres de canvi fins un màxim de 300.000 euros; protestar lletres de canvi i altres documents de gir sense limitació.

NIF: A-59863639



- k) Demanar préstecs o crèdits, reconèixer deutes i crèdits fins a un màxim de 300.000 euros.
- l) Disposar, seguir, obrir i cancel·lar comptes de dipòsit de qualsevol tipus en qualsevol classe d'entitats de crèdit i estalvi, bancs, institucions i organismes oficials, fent tot allò que la legislació i la pràctica bancària permetin.
- m) Atorgar i signar contractes de treball i de transport; retirar i remetre mercaderies, enviaments i girs.
- n) Comparèixer davant tota classe de jutjats i tribunals de qualsevol jurisdicció i davant tota classe d'organismes públics de qualsevol concepte i en tota mena de judicis i procediments; interposar recursos, inclòs de cassació, revisió o nul·litat; ratificar escrits i desistir de les actuacions; tot això, bé directament o bé mitjançant advocats i procuradors als quals podrà conferir els poders oportuns.
- o) Dirigir l'organització comercial de la societat i dels seus negocis, nomenant i separant empleats i representats.
- p) Atorgar i signar tota classe de documents públics i privats fins a un màxim de 300.000 euros; retirar i cobrar qualsevol quantitat o fons de qualsevol organisme públic o privat, signant a l'efecte cartes de pagament, rebuts, factures o lliuraments.
- q) Concedir, modificar i revocar tota classe d'apoderaments.

NIF: A-59863639

GERÈNCIA

És l'òrgan que desenvoluparà el comandament de tots els serveis tècnics i administratius amb independència de les funcions que el consell li delegui. A tal efecte, és el Consell d'Administració qui estableix les condicions amb les quals desenvoluparà el càrrec, fent constar les atribucions que se li confereixen, la remuneració, els terminis i motius de la cessació en les seves funcions.

Sra. Paloma Miranda Santos

Email: psmiranda@gava.cat

Funcions:

- a) Substituir al Conseller Delegat en les seves funcions, en els casos de vacant, absència o malaltia.
- b) Organitzar, dirigir i inspeccionar l'activitat dels serveis administratius, tècnics i comercials de la societat.



c) Nomenar i acomiadar el personal de la societat, fixant les seves funcions, els seus emoluments i d'altres percepcions i drets.

d) Signar la correspondència ordinària de la societat i ordenar i portar a terme la seva comptabilitat.

e) Comprar, disposar, alienar i gravar tota classe de béns immobles fins un màxim de 60.000 € i constituir, acceptar, modificar o extingir tota classe de drets personals i reals inclòs hipoteques, fins a la mateixa quantitat.

f) Atorgar tota classe d'actes, contractes o negocis jurídics amb els pactes, clàusules i condicions que cregui oportunes establir, fins un màxim de 60.000 €; transigir i pactar arbitratges; prendre part a concursos i subhastes; fer propostes i acceptar adjudicacions.

g) Administrar béns, mobles i immobles; fer declaracions d'edificacions i plantacions o obra nova, segregacions, agrupacions, divisions i la resta d'operacions susceptibles d'inscripció registral; delimitacions, fitacions, divisions materials; concertar, modificar i extingir arrendaments.

h) Encarregar, supervisar projectes i contractar l'execució d'obres i serveis per a la societat, fins a 60.000 €, amb els pactes i condicions que siguin convenients i contractar assegurances de totes classes.

i) Cobrar i pagar quantitats fins a 60.000 €. Realitzar qualsevol operació amb Bancs i Caixes d'Estalvi, dintre de l'esmentat límit.

j) Comparèixer – en representació de la societat - davant tota classe d'ens públics i privats, autoritats, organismes, jutjats i tribunals. Atorgar poders especials a Advocats i Procuradors, i autoritzacions a persones concretes – de dins o fora de la societat- que d'alguna manera hagin de representar o defendre els interessos de la mateixa.

k) Signar, en l'exercici del càrrec i funcions que aquí se li encomanen, tots aquells documents públics i privats que siguin necessaris.

h) Preparar els possibles assumptes a incloure a l'ordre del dia de les sessions de la Junta General i del Consell d'Administració. Preparar el Pressupost Anual, així com els Comptes Generals de la societat.

NIF: A-59863639