

**TEXT REFÓS DELS ESTATUTS  
GRANOLLERS PROMOCIONS, SA**

**CAPÍTOL I : Disposicions de caràcter general.**

**Article 1r.- Denominació i règim.**

La societat anònima "GRANOLLERS PROMOCIONS, SA" es constitueix per l'Ajuntament de Granollers, societat mercantil de capital exclusivament municipal destinada a la gestió directa del servei de promoció de les activitats econòmiques i socials i a la gestió del patrimoni municipal del sòl.

La societat es regirà pels presents estatuts sens perjudici del que disposen la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local; el decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, i les normes reglamentàries en matèria de Règim Local aplicables, específicament el Decret 179/1995 de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals així com per la Llei de Societat Anònimes, text refós aprovat pel Reial Decret legislatiu 1564/1989 de 22 de desembre.

**Article 2n.- Objecte social.**

1.- La societat tindrà per objecte social:

- a) La promoció, gestió, administració i explotació del Patrimoni Municipal del Sòl de Granollers.
- b) La promoció, urbanització, construcció, compravenda, lloguer, explotació i administració de terrenys i béns immobles.
- c) Ostentar la condició d'entitat urbanística especial i exercir les facultats derivades de condició d'administració actuant, d'acord amb l'article 22 del Decret legislatiu 1/2005, de 26 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme.
- d) La gestió d'actuacions municipals en matèria d'ordenació urbanística, obres públiques, infraestructures i serveis.
- e) Programar, fomentar, promoure, canalitzar i gestionar directa o indirectament qualsevol tipus d'ajudes, subvencions i crèdits, destinats al foment de l'ocupació i formació ocupacional.
- f) La promoció, l'assessorament i l'estudi d'iniciatives empresarials i la participació en altres empreses i la promoció i elaboració dels plans de viabilitat d'altres empreses amb activitats a desenvolupar anàlogues als objectius d'interès públic exposat en els apartats anteriors.

**Article 3r.- Duració.**

La duració de la societat té el caràcter indefinit i iniciarà les seves operacions a partir de la data d'atorgament de la seva escriptura fundacional.

La validesa dels contractes conclusos en nom de la societat abans de la seva inscripció al Registre Mercantil restarà subordinada a aquest requisit i a la seva acceptació per la societat en el termini de tres mesos, d'acord amb el que disposa l'article 15 de la Llei de Societats Anònimes.

**Article 4t.- Domicili.**

El domicili social es fixa a la Plaça de la Porxada núm. 6 de Granollers.

Mitjançant acord del Consell d'Administració es podrà traslladar el domicili de la societat, així com establir agències i oficines, sempre dins el terme municipal de Granollers.

## **CAPÍTOL II: Capital social.**

### **Article 5è.- Valor nominal i nombre d'accions.**

*El capital social de la societat es fixa en la quantitat **CINC MILIONS TRES-CENTS CINQUANTA-SIS MIL (5.356.000,00 €) EUROS** dividit en accions de **DOS MIL CINC-CENTS SETANTA-CINC (2.575,00 €) EUROS** de valor nominal cadascuna, en una única sèrie i numerada correlativament del número 1 al 2.080. Les accions són nominatives a favor de l'Ajuntament de Granollers*

### **Article 6è.- Aportació municipal.**

*El capital social està desemborsat íntegrament en totes i cadascuna de les accions per l'Ajuntament de Granollers.*

*L'Ajuntament de Granollers és propietari exclusiu de la totalitat del capital social i no podrà transformar-lo, transferir-lo ni destinar-lo a d'altres finalitats, d'acord amb allò que disposa l'article 12 núm. 2 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals*

## **CAPÍTOL III: Govern i Administració de la Societat.**

### **Article 7è.- Organització.**

La direcció i administració de la societat l'exerceixen els òrgans següents:

- a) La Junta General, assumida pel ple de l'Ajuntament.
- b) El Consell d'Administració.
- c) La Gerència.

### **Article 8è.- Composició de la Junta General i funcionament.**

Les funcions de la Junta General són assumides pel ple de l'Ajuntament de Granollers. Els membres de la Junta General ho seran en funció del seu càrrec com a regidors del municipi i no hi podran fer-se representar en aquell mitjançant alguna altra persona, ni que aquesta sigui també membre de la pròpia Junta. Correspon a la Junta General:

- a) Nomenar i separar els membres del Consell d'Administració, d'acord a allò que preveu l'article 11 d'aquests estatuts.
- b) La censura de la gestió social, l'aprovació dels comptes i el balanç de l'exercici anterior.

- c) Aprovar el programa d'actuació, d'inversions i finançament, en els termes que estableix l'article 210, núm. 2 i 3 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- d) La modificació dels estatuts de la societat.
- e) Augmentar o disminuir el capital social.
- f) Acordar la transformació, la fusió, escissió o dissolució de la societat.
- g) La emissió d'obligacions.
- h) Les altres funcions que la Llei de Societats Anònimes atribueix a la Junta General.

En els supòsits de les lletres d), e), f) i g), els acords no podran adoptar-se vàlidament si no concorren a la Junta General en primera convocatòria, les dues terceres parts dels regidors que integren el ple de l'Ajuntament. En segona convocatòria n'hi haurà prou amb la presència de la majoria d'aquells.

En tot cas, i en els mateixos supòsits esmentats, els acords hauran de ser adoptats amb el vot favorable de les dues terceres parts dels regidors membres del ple de l'Ajuntament presents a la Junta General.

#### **Article 9è.- Junta General Ordinària i Extraordinària.**

1. La Junta General Ordinària i Extraordinària es reunirà un cop a l'any, dins els sis primers mesos de cada exercici, amb la finalitat de tractar els assumptes previstos a l'article 95 de la Llei de Societats Anònimes i designar, si s'escau, Censors de Comptes. Totes les altres seran extraordinàries.
2. Tant les Juntes Ordinàries com les Extraordinàries tindran igual comès i podran resoldre els assumptes socials de la seva competència, amb les úniques excepcions de la censura de la gestió social, l'aprovació dels comptes i balanços de l'exercici anterior i el nomenament de censor de comptes, que queden reservats a la Junta General Ordinària i es resoldran necessàriament per aquesta en els sis primers mesos de cada exercici.

#### **Article 10è.- Règim de sessions de la Junta General.**

1. El funcionament de la Junta General, quant a procediment, règim de sessions i adopció d'acords, s'ajustarà als preceptes de la legislació de règim local i, en especial, del Reglament d'Organització Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals i, amb caràcter supletori, la Llei de Societats Anònimes.
2. Les Juntes Generals es convoquen pel President del Consell d'Administració, previ acord d'aquest òrgan. La Junta General Extraordinària podrà ser convocada sempre que el Consell d'Administració ho estimi convenient per als interessos socials, i haurà de ser-ho quan ho sol·liciti un mínim de la quarta part del nombre legal de membres de la Junta General, en la forma prevista a l'article 78 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre. L'ordre del dia inclourà necessàriament els assumptes que hagin estat objecte de sol·licitud.
3. La Junta General s'entendrà convocada i quedarà vàlidament constituïda per tractar qualsevol assumpte sempre que hi siguin presents tots els membres del Plenari municipal i aquests ho acordin per unanimitat, la Junta tindrà la consideració d'universal.
4. Els acords que adopti la Junta General tindran lloc en actes independents de les sessions de la Corporació municipal i figuraran en acta, la qual es transcriurà en el llibre destinat exclusivament a aquest efecte. L'acta podrà ser aprovada per la pròxima Junta immediatament després de la seva celebració i, en el seu defecte, dins el termini de quinze dies pel President i dos interventors, un en representació de la majoria i l'altre de la minoria.
5. Els membres de la Junta poden sol·licitar per escrit amb anterioritat a la reunió, o verbalment durant aquesta, els informes i/o aclariments que creguin necessaris sobre els assumptes compresos en l'ordre del dia. El Consell d'Administració està obligat a proporcionar-los amb les excepcions expressades a l'article 112 de la Llei de Societats Anònimes. Qualsevol membre de la Junta podrà obtenir certificacions dels acords adoptats. El Consell d'Administració, sota la seva responsabilitat, haurà de presentar al Registre

Mercantil, dins els vuit dies següents a la aprovació de l'acta, testimoni notarial dels acords d'obligada inscripció.

6. La mesa de les Juntes Generals estarà constituïda pel Consell d'Administració, i en seran President i Secretari aquells que ho siguin del Consell.

#### **Article 11è.- El Consell d'Administració.**

1. La societat serà regida i administrada pel Consell d'Administració.
2. El Consell d'Administració serà constituït per un mínim de tres i un màxim de **dotze** consellers, d'acord als criteris establerts a l'article 221 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

El nomenament de membres del Consell d'Administració haurà de respectar el criteri de proporcionalitat en la representació política existent al ple de l'Ajuntament.

3. El càrrec de Conseller serà renunciable, revocable i reelegible. Els Consellers nomenats d'entre els membres de la Corporació cessaran, a més, de manera automàtica si perdessin la seva condició de regidor.
4. En els casos de renúncia, revocació i cessament automàtic d'un Conseller, la Junta General elegirà un substitut que reuneixi les mateixes condicions que el cessat a l'efecte de la seva adscripció a la mateixa.
5. Els Consellers tindran dret a percebre dietes per assistència a les sessions del Consell, les quals seran fixades per la Junta General.
6. La durada del càrrec de conseller serà de quatre anys podent ser reelegits, i la renovació del Consell s'haurà de realitzar necessàriament quan hagi quedat constituïda la nova corporació després d'un procés electoral local.

#### **Article 12è.- Organització del Consell.**

1. Els càrrecs del Consell d'Administració seran designats pel propi Consell, d'entre els seus membres.
2. En tot cas s'haurà de nomenar un President i un Vice-president, que substituirà a aquell en els casos d'absència o impossibilitat.
3. El President del Consell d'Administració ho serà de la societat i li correspondrà vetllar pel compliment dels acords del Consell, al qual representa permanentment, amb els més amplis poders, i podrà adoptar, en circumstàncies especials, les mesures que cregui convenientes pels interessos de la societat. Li correspondrà l'alta inspecció dels serveis i portarà la firma social.
4. La representació del Consell d'Administració, que ostenta el President, podrà ser delegada en el Vice-president o en dos consellers delegats, amb les facultats que el Consell acordi delegar, sens perjudici dels apoderaments que pugui conferir a qualsevol persona.

En cap cas és delegable la rendició de comptes, la presentació de balanços a la Junta General, la presentació del programa d'actuació, d'inversions i finançament, ni les facultats que l'ordenament jurídic consideri indelegables.

5. Les sessions del consell d'administració podran celebrar-se de forma presencial, telemàtica per videoconferència o per conferència telefònica múltiple, o mixta. En el cas que sigui telemàtica o mixta serà necessari que el secretari/ària de l'òrgan reconegui la identitat dels consellers/eres, i així ho expressi en l'acta.

La convocatòria es realitzarà per escrit, físic o electrònic, en què s'expressarà si la forma de celebració de la sessió serà telemàtica, presencial o mixta, el dia i hora d'aquesta i l'ordre del dia. En el cas que la sessió sigui presencial o mixta, la convocatòria contindrà el lloc de celebració. En el cas que sigui només telemàtica, la sessió s'entendrà celebrada en el domicili social.

Els consellers podran estar representats en les sessions per un altre conseller/a. La representació es conferirà amb caràcter especial per a cada reunió per escrit físic o electrònic, que haurà d'estar dirigida al president/da del consell d'administració.

Sobre els quòrums d'assistència i representació s'estarà al que disposi la normativa que reguli les societats de capital.

6. El Consell d'Administració podrà acordar l'assistència a les seves reunions de tècnics municipals o de persones expertes independents, que assistiran amb veu però sense vot.

### **Article 13è.- Competències del Consell d'Administració.**

La representació de la Societat en judici o fora d'ell correspon al Consell d'Administració en tot allò relatiu a l'objecte social. A títol merament enunciatiu i no limitatiu, s'enuncien les següents facultats:

- a) Comprar, disposar, alienar i gravar tota classe de béns mobles i immobles, constituir, acceptar, modificar i extingir tota classe de béns personals i reals, inclòs hipoteques.
- b) Portar la direcció dels negocis de l'entitat, atorgar tota classe d'actes, contractes o negocis jurídics, amb els pactes, clàusules i condicions que estimin oportú establir; transigir i pactar arbitratges; prendre part en concursos i subhastes, i fer propostes i acceptar adjudicacions. Adquirir, gravar i alienar per qualsevol títol i, en general, realitzar qualsevol operació sobre accions, participacions, obligacions i altres títols valors, així com realitzar actes dels que resulti la participació en altres societats, bé concórrer a la seva constitució o subscriure accions o participacions en augments de capital i altres emissions de títols valors.
- c) Comprar i vendre mercaderies, maquinària, drets de propietat industrial i, en general, béns mobles i immobles, així com administrar-los; fer declaracions d'edificació i plantació, divisions materials i modificacions hipotecàries; concertar, modificar i extingir arrendaments o qualsevol altre cessió d'ús i fruïció.
- d) Lliurar, endossar, acceptar, cobrar i descomptar lletres de canvi, comercials o financeres, i demés documents de gir; formular comptes de ressaca. Requerir protestos per falta de pagament, d'acceptació o de qualsevol altra classe.
- e) Prendre diner a préstec o crèdit; reconèixer deutes i crèdits.
- f) Operar amb la banca privada i oficial, inclòs amb el Banc d'Espanya, i amb les caixes d'estalvi i demés entitats de crèdit, en qualsevol localitat; realitzant tot quant la legislació i pràctica bancària permeti i, en especial disposar, seguir, obrir i cancel·lar comptes i dipòsits de qualsevol tipus en entitats de crèdit i estalvi, seguir, obrir, disposar i cancel·lar en ells tota classe de comptes corrents, de crèdit i d'estalvi, i signar talons, xecs i ordres i demés documents; sol·licitar extractes i saldos i conformar-los o impugnar-los, sol·licitar préstecs, crèdits i avals.
- g) Avalar i fiançar.
- h) Atorgar contractes de treball, nomenar i acomiadar factors i empleats, formalitzar contractes de transport i traspàs de locals de negoci; retirar i remetre gènere, enviaments i girs, celebrar operacions d'arrendament financer, mobiliari o immobiliari, amb la més àmplia llibertat de pactes.
- i) Constituir i retirar dipòsits en metàl·lic o valors; sol·licitar exempcions, bonificacions i desgravacions fiscals i devolució d'ingressos indeguts; aprovar i impugnar comptes; efectuar pagaments i cobraments per qualsevol títol i quantitat, inclòs fer efectius lliuraments de l'Estat, la Generalitat i demés comunitats autònomes, organismes autònoms, províncies i municipis; retirar de les oficines de comunicacions, cartes, certificats, despatxos, paquets, girs i valors declarats, i de les empreses de transport, duanes, i agències, gèneres i efectes tramesos; fer protestes i reclamacions, deixos de comptes i abandonaments de mercaderies; obrir, contestar i signar la correspondència i portar els llibres comercials amb arreglo a la Llei; aixecar protestes d'avaria; contractar, modificar, rescatar, pignorar, rescindir i liquidar assegurances de totes les classes, pagar les primes i percebre de les entitats asseguradores les indemnitzacions que sigui menester, sol·licitar i retirar cupons de matèries primes de caràcter comercial.
- j) Acceptar hipoteques, penyores i altres garanties ofertes en seguretat dels crèdits que ostenti la companyia.
- k) Assistir amb veu però sense vot a les juntes que es celebrin en suspensions de pagaments, fallides i concursos de creditors, aprovar i impugnar crèdits i la seva graduació, acceptar o refusar les proposicions

del deutor, nomenar i acceptar càrrecs de síndics i administradors i designar vocals d'organismes de conciliació.

- l) Representar a la societat en judici i fora d'ell i, per tant, comparèixer per sí o per mitjà de procuradors o altres apoderats (als que podrà conferir i revocar facultats), davant autoritats, centres i funcionaris de l'Estat, la Generalitat i demés comunitats autònomes, organismes autònoms, província i municipi i davant societats i demés persones o entitats, en particular companyies subministradores d'aigua, gas, electricitat, telèfon i altres serveis públics i davant tota classe de jutjats, audiències, jurats, tribunals, delegacions, comissions, comitès, sindicats, fiscalies, ministeris i conselleries, caixes i instituts nacionals i, davants d'ells, instar, seguir i acabar, com actor, demandat o en qualsevol altre concepte, tota classe de tràmits, expedients, judicis o procediments civils, penals, administratius, contenciosos administratius, econòmics-administratius, governatius i laborals de tots els graus, jurisdiccions i instàncies, elevat peticions i exercitant accions i excepcions en qualsevol procediment, tràmits i recursos, inclòs els de cassació, revisió i nul·litat; prestar, quan es requereixi la notificació personal, absoldre posicions i, en general, realitzar tots els actes que permetin les respectives lleis de procediments; presentar, sol·licitar i retirar documents i certificacions i consignacions; instar, rebre i contestar notificacions i requeriments.
- m) En general, atorgar i signar tota classe de documents públics i privats; retirar i cobrar qualsevol quantitat o fons de qualsevol organisme públic o privat, signant a l'efecte cartes de pagament, rebuts, factures i lliuraments; concedir, modificar i revocar tota classe d'apoderaments.
- n) Formular el balanç i la rendició de comptes i sotmetre-la a la Junta General.
- o) Formular, per sotmetre-ho a l'aprovació de la Junta General, el Programa d'actuació, d'inversions i finançament d'acord a allò que estableix l'article 18 d'aquests estatuts.

#### **Article 14è.- La gerència.**

- 1. La gerència és designada per la Junta General a proposta del Consell d'Administració.
- 2. En el supòsit que sigui ocupada per una persona física, el lloc que ocupi el Gerent, així com els de la resta de personal de la societat, té caràcter laboral, sense que pugui adquirir en cap cas la condició de funcionari. Per a la selecció d'aquest personal regeixen els principis d'igualtat, publicitat, capacitat i mèrit.
- 3. Corresponen a la gerència les funcions de direcció tècnica i administrativa de la societat. A títol enunciatiu, les següents:
  - a) Determinar l'estructura organitzativa de l'empresa ostentant la Direcció tècnica, administrativa i del personal.
  - b) Determinar els Plans generals d'actuació financers, materials i humans conjuntament amb el President, així com els medis a utilitzar per aconseguir els objectius socials.
  - c) Establir les Normes administratives de l'empresa i organitzar les activitats.
  - d) Desenvolupar les funcions jurídiques, incloses les de representació, que si li atorguin en l'acord del seu nomenament i en el contracte de mandat o arrendament de serveis o poders conseqüents.

Es considera implícit a la seva comesa:

- a) Dirigir i inspeccionar els serveis. Exercir com a Cap immediat del personal.
- b) Vetllar pel manteniment del patrimoni de l'empresa (mobiliari i immobiliari).
- c) Assistir tècnicament al President, Junta General i Consell d'Administració. Podrà assistir amb veu però sense vot a les sessions de la Junta General i del Consell d'Administració, sempre que se'l convoqui.
- d) Redactar una memòria anual, al finalitzar cada exercici, en la qual s'exposi l'actuació realitzada i els suggeriments que cregui oportuns.
- e) Organitzar i dirigir la difusió i expansió dels serveis de la societat en ordre a la seva identificació i major eficàcia.

- f) Formular l'avantprojecte de plantilla del personal i proposar al Consell d'Administració les seves remuneracions o retribucions, tant del personal tècnic especialitzat, si n'hi hagués, com de l'administratiu i dels operaris.

En general, tindrà per funció l'administració ordinària de l'entitat, i qualsevol funció que li sigui delegada.

- 4. Inicialment i amb caràcter transitori així com sempre que la figura del Gerent sigui vacant podrà substituir-se mitjançant un Conseller-Delegat.

#### **Article 15è.- El Secretari de la Societat.**

Les funcions pròpies del Secretari de la Societat, seran dutes a terme pel Secretari General de la Corporació o qui desenvolupi les seves funcions, interinament. Així doncs, actuarà com a tal en la Junta General i en el Consell d'Administració, amb veu i sense vot. Serà, també, el Secretari del seu President.

En els supòsits d'absència o impossibilitat, podrà ser substituït per un funcionari lletrat de la plantilla de l'Ajuntament.

L'exercici de les funcions de Secretari de la societat, estan subjectes a la retribució que determini el Consell d'Administració.

Correspondrà al Secretari:

- a) Preparar la relació, amb els antecedents que li proporcioni el Director-Gerent i altres que obtingui, dels assumptes que hagin de servir al President per formar l'Ordre del Dia en cada convocatòria, i tenir cura que aquesta es reparteixi als membres de la entitat.
- b) Concórrer com a Secretari a les reunions del Consell d'Administració i de la Junta General, i aixecar les corresponents actes.
- c) Certificar tots els actes o resolucions escrites de la Presidència i dels òrgans de l'Entitat, així com dels seus llibres i documents.
- d) Comunicar als diversos caps i personal corresponent els acords i resolucions que els afectin.
- e) Conservar i custodiar l'arxiu.
- f) Confeccionar l'inventari del Patrimoni de la Societat i tenir cura de la seva modificació o posar-lo en marxa actualment.
- g) Assistir i informar al President en les seves funcions, al Director-Gerent, al Consell d'Administració i la Junta General, i assessorar-los en l'aspecte Jurídico-Administratiu.
- h) La resta de funcions pròpies del càrrec.

#### **Article 16è.- L'interventor.**

Les funcions d'assessorament tècnico-financer, comptable i fiscal seran desenvolupades per l'Interventor de Fons Municipal, o qui desenvolupi les seves funcions interinament, per la major coordinació amb la Hisenda Municipal. Des d'aquest punt de vista assessorarà al seu President, al Gerent, al Consell d'Administració i a la Junta General, i podrà assistir a les reunions d'aquests òrgans de govern, amb veu i sense vot, sempre que se'l convoqui. El desenvolupament de llurs funcions, estarà subjecte a la retribució que determini el Consell d'Administració.

### **CAPITOL IV: Balanç i Règim de beneficis.**

#### **Article 17è.- Exercici social.**

- 1. L'exercici social començarà el primer de gener i acabarà el trenta-ú de desembre de cada any.

2. Per excepció, el primer exercici social s'iniciarà el dia d'inici de les seves activitats socials i acabarà el 31 de desembre del mateix any.

**Article 18è.- Programa d'Actuació, d'Inversions i Finançament.**

1. Abans del primer de juny de cada any, la Junta General trametrà a l'Ajuntament l'avant-projecte del Programa d'actuació, d'inversions i finançament corresponent a l'exercici següent, complementat amb una memòria explicativa del contingut del programa i de les principals modificacions que presenta en relació amb el programa vigent.
2. El programa ha de contenir:
  - a) Un estat que detalli les inversions reals i financeres a fer durant l'exercici.
  - b) Un estat que especifiqui les aportacions de l'Ajuntament i de les altres fons de finançament de les inversions.
  - c) L'expressió dels objectius a assolir durant l'exercici entre els quals els ingressos que hom proposa per mitjà de vendes.
  - d) Una memòria corresponent a l'avaluació econòmica de les inversions a començar durant l'exercici.

**Article 19è.- Pressupost d'exploració i de capital.**

El pressupost d'exploració i de capital ha de contenir:

- a) Un estat de recursos amb les situacions corresponents per a l'exercici.
- b) Un estat de dotacions amb l'avaluació dels mitjans necessaris per desenvolupar llurs activitats durant l'exercici.

**Article 20è.- Auditories.**

1. La intervenció prèvia podrà ésser substituïda per auditories.
2. Les disposicions de fons han d'ésser objecte d'intervenció formal i material d'acord amb els comptes justificatius respectius, quan s'efectuïn auditories.

**Article 21è.**

El balanç s'ajustarà a la previsió del Pla General de Comptabilitat Pública.

**Article 22è. Contractació.**

1. El règim de contractació de la Societat es regirà per les normes específiques de contractació que li siguin aplicables, i subsidiàriament pel dret civil i mercantil.
2. L'adquisició de béns immobles i l'execució d'obres s'hauran de sotmetre a procediments en què es garanteixi la publicitat i la concurrència d'ofertes.
3. La Societat té la condició de mitjà propi de l'Ajuntament de Granollers als efectes del que preveu l'article 4.1.n) de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

Els encàrrecs de gestió que li confereixi l'Ajuntament de Granollers se subjectaran al règim previst al negoci jurídic corresponent que, com a mínim, inclourà l'abast de l'encàrrec i la previsió de costos.

La Societat no pot participar en licitacions públiques de l'Ajuntament de Granollers.

**Article 23è. Selecció de personal.**

El sistema de selecció de personal haurà de respectar els criteris de publicitat i igualtat d'oportunitats. El règim aplicable al personal serà el laboral.

**Article 24è. Dissolució de la Societat.**

1. La dissolució de la Societat es produirà per qualsevol causa legal, o perquè així ho acordi la Corporació Municipal constituïda com a Junta General.
2. La dissolució serà obligatòria quan les pèrdues excedeixin de la meitat del capital social.
3. En cas de liquidació de la Societat, la Junta General nomenarà una comissió liquidadora, amb un nombre senar de membres, integrada pels components del darrer Consell d'Administració i les persones que la Junta elegeixi. Durant el període de liquidació, la Junta General seguirà celebrant les seves reunions ordinàries i aquelles d'extraordinàries que fossin convenients, d'acord amb les disposicions en vigor. Acabada la liquidació, l'haver resultant s'integrarà al patrimoni de l'Ajuntament de Granollers.