



ACTA REUNIÓ

CONSELL ADMINISTRACIÓ SOCIETAT MUNICIPAL SAB-URBÀ, SL

NÚM. SESSIÓ: 1/17

DATA: 16 de febrer de 2017

SESSIÓ: extraordinària

HORA: 16.00 h

LLOC: Sala reunions de l'Ajuntament

Assisteixen els membres del Consell d'Administració següents:

Sr. Enric LLORCA IBAÑEZ

Sra. Eva PRIM CANALS

Sr. Luis OULEGO MORAL

Sra. Saray CANTERO GARCÍA

Sr. Jordi ALBERT CABALLERO

Sra. Sonia ARANDA BUSTAMANTE

Sr. Jonathan MAYOR CORDERO

Sra. Francesca MUÑOZ ORTÍ

Sr. Miquel GARRIGA GARCÍA

Sr. Josep ORTUÑO I REVERTER

Sra. Begoña GIL HERNÁNDEZ

Sr. Tomàs GODINO VILLAR





Sota la presidència del Sr. M. Enric Llorca i Ibañez i actuant com a secretària del Consell d'Administració la Sra. Núria Cruz Murillo, designats per unanimitat dels assistents i pel fet d'ostentar aquests càrrecs en el si del Consell, per dur a terme una sessió extraordinària del Consell d'Administració de l'empresa municipal SAB-URBÀ, SL.

Assisteix en qualitat de gerent el Sr. Xavier Padilla Barrachina.

El Sr. President, considerant vàlidament constituït el Consell al concórrer a l'inici de la sessió els dotze components del Consell (l'art. 19 dels estatuts. Exigeix la concurrència - presents o representats- de la meitat més un), i sense cap oposició per part dels assistents a la seva constitució, va declarar oberta la sessió. Tots els membres del Consell han estat degudament convocats en temps i forma.

L' esmentat quòrum legal (la totalitat dels membres del Consell) es va mantenir durant tota la sessió.

La sessió, es va desenvolupar seguint l'Ordre del Dia expressat en la convocatòria, i acceptat de forma unànime, que era el següent:

1. CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ EXECUTIVA DE CONFORMITAT AMB EL QUE ESTABLEIX L'ARTICLE 14 DELS ESTATUTS DE LA SOCIETAT.

DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ

1.- CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ EXECUTIVA DE CONFORMITAT AMB EL QUE ESTABLEIX L'ARTICLE 14 DELS ESTATUTS DE LA SOCIETAT.

En data 22 de desembre de 2016 es va dur a terme sessió del Consell d'Administració de SAB URBÀ,SL, i entre d'altres, es va adoptar l'acord de constituir la Comissió executiva de SAB-URBÀ,SL. No obstant això, la votació realitzada no va obtenir el quòrum establert a l'article 14 dels Estatuts i a l'article 249 de la Llei de Societats de Capital per a les delegacions de caràcter permanent.

Per aquesta raó, és necessari que la proposta de creació de la Comissió executiva de SAB URBÀ,SL, i la delegació de funcions



**SAB-URBÀ SL**
EMPRESA MUNICIPAL

amb caràcter permanent sigui objecte de una nova votació pel Consell d'Administració.

L'article 14 dels Estatuts de la societat Mercantil SAB-URBÀ SL determina que per assolir plenament els seus objectius de la Societat el Consell pot:

“

- 1) *Constituir una o més comissions executives i delegar en elles, amb caràcter permanent o temporal, part de les seves funcions. L'acord de constitució ha de fixar el contingut de la seva comesa.*
 - 2) *Delegar amb el mateix caràcter permanent o temporal, determinades funcions en un o més dels seus membres.*
 - 3) *Conferir apoderaments.*
-”

Atès que l'art. 17 dels Estatuts de la societat Mercantil SAB-URBÀ SL determina que correspon al Consell d'Administració la direcció, gestió, execució i representació permanent de la Societat, sense perjudici de les facultats que aquests estatuts i la legislació local, mercantil i específica de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca reservin a la Junta General.

Es proposa al Consell d'administració l'adopció de l'acord següent:

PRIMER.- Constituir la Comissió executiva de la societat mercantil SAB-URBÀ, SL, amb l'objectiu de facilitar i agilitzar la gestió i representació de la Societat.

Estarà integrada pels següents consellers (tots amb les mateixes dades que ja consten en el Registre Mercantil):

- Sr. Enric Llorca Ibañez.
- Sr. Lluís Oulego Moral.
- Sra. Eva Prim Canals.
- Sr. Josep Ortuño Reverter.
- Sra. Begoña Gil Hernández.

Actuarà com a president el Sr. Enric Llorca Ibañez i com a Secretària actua la Sra. Núria Cruz Murillo. La Secretària no





consellera assistirà amb veu però sense vot. Podran assistir a les reunions de la Comissió, amb veu però sense vot, els directius o tècnics de la Societat que siguin convocats pel president de la Comissió així com el gerent de la Societat.

Tots els anomenats, presents a la reunió, accepten el càrrec.

SEGON.- Delegar amb caràcter permanent en la Comissió executiva les següents funcions:

1. Dirigir els negocis de la companyia, amb facultats de regir i administrar tots els seus establiments, oficines i dependències, tant a la seu social com a les seves sucursals, delegacions, agències, representacions i qualsevol altres dependències, actuals o futures, tenint cura de la gestió comercial de l'empresa; determinar i establir els acords i contractes referents a l'adquisició de serveis, mercaderies i qualsevol béns mobles o la realització de subministraments actius o passius, atenent d'una manera general al desenvolupament dels negocis de la companyia, la complimentació de les ordres i comandes a càrrec d'aquesta, i l'organització i bona marxa de totes les seves instal·lacions, dependències i serveis.
2. Representar, total i plenament a la societat, davant de particulars i tercers, oficines, dependències i organismes de l'Estat, autonòmics, provincials i municipals, tribunals, jutjats, fiscalies, sindicats, delegacions, comitès, juntes, jurats i comissions i, en ells, instar, seguir i acabar com a actor, demandat, o en qualsevol altre concepte, tota classe d'expedients, judicis i procediments, civils, penals, administratius, contenciós-administratius, governatius i laborals de tots els graus, jurisdiccions i instàncies; elevant peticions i exercint accions i excepcions en qualsevol procediments, tràmits i recursos, fins i tot de cassació; i prestar, quan es requereixi, la ratificació personal.
3. Contractar i acomiadar el personal tècnic, administratiu o de qualsevol altra classe, excepte els directius que tinguin dependència directa del Consell o algun dels seus membres, i atendre el compliment de les disposicions del règim obligatori d'assegurances socials i de la legislació laboral, i atorgar contractes de treball, així com establir les seves funcions, sous, retribucions i gratificacions.
4. Celebració i execució d'actes i contractes, comprar, vendre, permutar i per qualsevol altre títol oneros,



alienar i adquirir, pura o condicionalment, amb preu confessat, ajornat o pagat al comptat, tota classe de béns mobles, immobles i serveis.

5. Exercitar, atorgar, concedir i acceptar compra-vendes, aportacions, permutes, cessions en pagament i pel pagament de deutes, amortitzacions, rescats, subrogacions, retractes, opcions i tempteitjos, agrupacions, segregacions, parcel·lacions, divisions, declaracions d'obra nova i d'obra derruïda i de propietat horitzontal, alteracions de finques; atorgar, constituir, reconèixer, acceptar, executar, transmetre, dividir, modificar, extingir i cancel·lar, total o parcialment, cartes de pagament, fiances, transaccions, compromisos i arbitratges, usdefruits, servituds, penyores, hipoteques, anticresis, comunitats de tota mena, propietats horitzontals, censos, drets de vol i de superfície i en general qualsevol dret real i personal. Acordar, atorgar i formalitzar, activa o passivament, operacions de crèdit personal, pignoraticí o hipotecari; adquirir i cedir títols d'altres empreses; sol·licitar, obtenir, adquirir, fer cessió i explotar concessions, patents, privilegis i llicències i en general drets de la propietat industrial.
6. Administrar béns mobles i immobles; exercitar i complir tota mena de drets i obligacions; retre, exigir i aprovar comptes; constituir, modificar, extingir i liquidar contractes de tota mena, particularment d'arrendament; desnonar llogaters i arrendataris, precaristes i tota mena d'ocupants; assistir amb veu i vot a juntes de propietaris, consocis i demás co-titulars o de qualsevol altre mena.
7. Assistir, amb veu i vot, a les juntes que se celebrin en mèrits de suspensió de pagaments, fallides o concursos de creditors; aprovar i impugnar crèdits i la seva graduació, acceptar o rebutjar les proposicions del deutor i les hipoteques, prendres, anticresi o altres garanties ofertes en seguretat dels crèdits que ostenti el poderdant; nomenar i acceptar càrrecs de síndics i administradors, i designar vocals d'organismes de conciliació.
8. La contractació, pròrroga, modificació, subscripció, rescissió i liquidació d'assegurances contra tota classe de riscos, el rescat, pignoració, pagament de les seves primes i concertació i percepció de les liquidacions i indemnitzacions de sinistre, així com també de les comissions que corresponguin.



9. Despatxar i retirar, amb la seva firma, la correspondència postal, telegràfica o de qualsevol altra classe, amb inclusió de la certificada, girs postals i telegràfics, paquets i valors declarats; sol·licitar, prorrogar, modificar i cancel·lar direccions telegràfiques i apartats de correus.
10. Reclamar, rebre i cobrar tot allò que per qualsevol causa o concepte li sigui degut o tingui que rebre la societat; donar rebuts, resguards i finiquitances en la forma que procedeixi i admetre en pagament de deutes béns de qualsevulla classe pel valor que assenyali d'acord amb els deutors; efectuar pagaments per qualsevol títol i quantitat, fins i tot fer efectius lliuraments de l'Estat, comunitats autònomes, províncies i municipis; aprovar i impugnar comptes; demanar exempcions, bonificacions i desgravacions fiscals, i devolucions d'ingressos indeguts, reconèixer, acceptar, pagar i cobrar qualsevol tipus de deute i crèdits per capital, interessos, dividendes, i amortitzacions, signant cartes de pagament, rebuts, saldos, conformitats o resguards.
11. Dirigir i portar la comptabilitat i autoritzar les certificacions i extractes d'aquesta; i tenir cura de satisfer impostos i reclamar contra aquests; preparar balanços i presentar-los al consell d'administració perquè el Consell els presenti per la seva aprovació ulterior per la Junta General, així com declaracions, diligenciar les classificacions tributàries, altes, traspassos i baixes i impugnar-les, sol·licitar i rebre devolucions i subscriure o refusar les actes i invitacions de caràcter fiscal.
12. Disposar, dels fons i pertinències socials en caixes i bancs, fins i tot, en el Banc d'Espanya, Caixa General de Dipòsits, i les seves respectives sucursals, i en la resta de bancs i establiments i instituts de crèdit, establir i previsió; ordenar i efectuar cobraments i pagaments, prosseguir, obrir, seguir, saldar i cancel·lar comptes corrents, d'estalvi o de crèdit, comercials o bancaris i caixes de seguretat, subscriuint, acceptant o impugnant els seus extractes, càrrecs, abonaments, impositcions, disposicions, transferències i traspassos. Concedir, reconèixer, acceptar, prorrogar, modificar, liquidar i retre comptes.
13. Percebre lliuraments en qualsevol caixes o pagadores de l'Administració pública, delegacions d'Hisenda, o altres centres, establiments o dependències de caràcter oficial, fins i tot devolucions d'ingressos indeguts.



14. Lliurar, prendre, negociar endossar, acceptar, pagar, cobrar, descomptar i protestar, per manca d'acceptació o de pagament, lletres de canvi comercials o financeres, xecs, talons i d'altres documents de gir o de crèdit; protestar i acceptar avals, garanties i fiances de tot ordre.
15. Constituir, modificar, prorrogar, transferir, cancel·lar i retirar, total o parcialment, dipòsits i consignacions d'efectiu o valors, provisionals o definitius, mercaderies, i percebre els seus interessos, dividends o cupons.
16. Subscriure i autoritzar tota la documentació necessària per portar a terme les operacions de dipòsit i custòdia dels valors de la societat; firmar actes i notes d'intervenció que realitzin els funcionaris del Ministeri d'Hisenda en les inspeccions pròpies per a la bona marxa de la societat.
17. Celebrar amb qualsevol persona privada, física o jurídica, o amb l'Administració Pública, Estatal, Autònoma, Municipal i Institucional tota mena de contractes d'obres, serveis i subministraments en qualsevol condició i forma, incloses les subhastes i concursos, als quals podrà concórrer lliurement, constituint i retirant dipòsits provisionals i definitius, afectant-los al compliment de les obligacions concretes, sense cap altra limitació en tot això que la que els estatuts de la societat i la legislació aplicable atribueixen a les juntes generals.
18. Concórrer, amb veu i vot, a juntes de creditors, judicials o privades, i a qualsevol altres juntes on se citi la societat o hi estigui interessada, ja sigui directament o per delegació de tercers, amb facultat, fins i tot, d'exercitar tots aquells drets que li corresponguin.
19. Instar actes notarials de totes classes. Fer, acceptar i contestar notificacions i requeriments; aixecar actes; recollir i formular notificacions, declaracions, reserves, protestes i descàrrecs, presentar i retirar proves i documents, i requerir la intervenció de Notaris, Autoritats, Agents i qualsevol funcionaris; representar, activament o passivament, la personalitat jurídica de la



societat davant qualsevol departaments ministerials, autoritats, corporacions, dependències i serveis de l'Administració pública, central, autonòmica, provincial o local, magistratures, Banc d'Espanya, delegacions d'Hisenda, i d'altres centres i organismes de caràcter oficial, i davant els seus funcionaris i auxiliars, promovent, substanciant i acabant, per tots els seus tràmits, recursos o incidents, i qualsevol expedients o actuacions, amb facultat, per tant, de presentar i retirar escrits, sol·licituds i declaracions, formular compareixences i interposar les ratificacions que siguin necessàries, produir i retirar documents, recollir llicències, guies, autoritzacions i resguards, practicar i impugnar proves, assistir a diligències, instar i obtenir devolucions, constituir, modificar i retirar caucions, dipòsits i fiances, rebre notificacions, assistir, amb avinença o sense, a actes de conciliació, establir i ratificar desistiments, cancel·lacions i renúncies, aplanar-se a les resolucions que es dictin o deduir contra elles els recursos ordinaris o extraordinaris que siguin procedents i, en general, portar la representació, activa o passiva, de la societat davant els Tribunals de Justícia o qualsevol ordre o jurisdicció, fins i tot absoldre posicions, interposar i ratificar tota classe de querelles, recursos, inclòs l'extraordinari de cassació, bé directament, o bé a través dels advocats, procuradors i gestors administratius col·legiats, als quals podrà designar i atorgar a l'efecte poders generals i especials per a conciliació, plets i causes.

20. Tramitar en els seus diferents aspectes tota la documentació relacionada amb la promoció, planificació, posada en marxa, execució i acabament d'obra demanant dels organismes competents les autoritzacions, llicències i certificacions que cada cas requereixi, atorgant els instruments públics i privats adients i particularment per a realitzar el següent:

- a) Subscriure davant els organismes dependents del Ministeri de Foment, Conselleria de Política Territorial i Obres Públiques de la Generalitat de Catalunya o organismes competents, sol·licituds d'iniciació d'expedients de concessió de protecció oficial, així com projectes i tota mena de documentació administrativa i declaracions encaminades a la obtenció de qualificacions provisionals i definitives.
- b) Sol·licitar llicències municipals de construcció. Sol·licitar, tramitar i cobrar certificacions.



- c) Sol·licitar i concertar amb entitats de crèdit, préstecs destinats a la construcció; i dividir-los i subrogar-los.
- d) Atorgar contractes públics i privats, escriptures públiques i tramitar la seva inscripció al Registre de la Propietat corresponent pel que fa a adquisicions de terrenys, divisions, segregacions i agrupacions, declaracions d'obra nova, etc., i en general tots els documents que siguin precisos en els diferents tràmits que sorgeixin com a conseqüència dels fins específics de l'objecte social.
21. Conferir poders a mandatariis de la seva lliure elecció per a la realització en nom i per compte de la societat, amb les facultats que detalli; revocar i modificar poders i substitucions, constituir-ne altres de nous, i acceptar, exercir i renunciar mandats i poders conferits a la seva persona, tot això donant-ne compte al Consell d'Administració en la primera reunió que celebri.
22. Ostentar la plena representació de qualsevol persona, natural o jurídica, que a la vegada l'hagi conferit, mitjançant els corresponents poders, a la societat o als representants legals de la pròpia societat, donant-ne compte al Consell d'Administració en la primera reunió que celebri.
23. A tots els fins de les presents atribucions, atorgar i subscriure, en el seu exercici, els documents públics i privats que calguin o consideri convenients, i sol·licitar tota classe de còpies, certificacions, testimonis i altres documents.
24. Presentar al Consell d'Administració el pla general, els programes d'actuació i també les seves revisions anuals i el pressupost per a la posterior aprovació del Consell.

TERCER.- Funcionament de la comissió executiva

La Comissió executiva es reunirà, un cop a la setmana (en funció del desenvolupament de l'activitat), i sempre que ho aconsellin els interessos de la Societat a judici del President, a qui



correspon convocar-la amb la suficient antelació, així com quan ho sol·licitin dos o més membres de la Comissió executiva. La secretària serà l'encarregada d'enviar la convocatòria i l'ordre del dia, a proposta del president. La convocatòria de la Comissió s'enviarà per correu electrònic i es cursarà amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores (24) hores.

Igualment, la secretària estendrà acta de les reunions.

Per tal que la Comissió executiva quedi vàlidament constituïda caldrà la concurrència, entre presents i representats de com a mínim la majoria dels membres que la composin, podent els no assistents conferir la seva representació a un altre membre de la Comissió.

Els acords es prendran per majoria dels seus membres concurrents, presents o representats. En cas que no hi hagi acord, s'eleva a la qüestió al Consell d'Administració.

La Secretaria informará al Consell dels assumptes tractats i de les decisions adoptades en les sessions de la Comissió Executiva celebrades des de la última reunió del Consell mitjançant la publicació de les actes de les reunions de la Comissió, al Portal de transparència de la societat (<http://governobert.sabarca.cat/sab-urba>).

QUART.- Elevar a públic aquests acords i comunicar-los al Registre Mercantil.

CINQUÈ.- Facultar a tots i cadascun dels membres del Consell d'Administració de la societat així com de forma expressa al Sr. Xavier Padilla Barrachina, amb DNI número 35.059.926-Z, que té concedit un poder al seu favor, per a que, indistintament, puguin comparèixer davant de Notari i elevar a públics els acords precedentment adoptats, firmant tots aquells documents necessaris o convenients, tant públics com privats, els de complement, aclariment i/o subsanació, per tal d'obtenir la seva inscripció al Registre Mercantil, així com realitzar totes les actuacions precises o convenients per a la plena eficàcia dels acords.

Després d'una breu explicació per part del Sr. President, la proposta es sotmet a votació i s'aprova amb els 8 vots a favor del Sr. M. Enric Llorca Ibañez, Sr. Luis Oulego, Sra. Eva Prim, Sr. Tomás Godino, Sr. Miquel Garriga, Sra. Begoña Gil, Sr. Josep Ortuño i Sra. Saray Cantero, 3 abstencions, el Sr. Jordi Albert, la Sra. Sònia Aranda Bustamante i el Sr. Jonathan Mayor, i el vot en contra de la Sra. Francesca Muñoz.





En relació als contractes a subscriure pels membres de la Comissió Executiva en virtut de l'establert a l'article 249.3 LSC, que són els mateixos que els elegits a la reunió del Consell del passat 22 de desembre de 2016, es remet a l'acord que allà hi consta on va ser aprovat el contracte per una majoria suficient i, així mateix s'adjunten els contractes que han subscrit cada un dels membres de la Comissió Executiva com Annex a la present acta.

En compliment del Real Decret Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de Societats de Capital, la Secretària de la Junta, fa la lectura de l'acta de la sessió desenvolupada, i aquesta s'aprova per unanimitat.

I, atès que no hi ha més assumptes de què tractar, el Sr. President aixeca la sessió a les 16,30 h, de la qual com a secretari en dono fe.

Sant Andreu de la Barca, 16 de febrer de 2017

EL PRESIDENT

LA SECRETÀRIA

M. ENRIC LLORCA IBÀÑEZ

NÚRIA CRUZ MURILLO