



ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament, en sessió celebrada en data 24 d'abril de 2024, va aprovar inicialment la modificació integral dels estatuts de Molivers Societat Municipal, SL, que s'havien de sotmetre a informació pública i audiència als interessats pel termini de 30 dies hàbils per a la presentació de reclamacions i suggeriments, mitjançant publicació de l'acord d'aprovació dels estatuts en el BOPB i fixació d'edicte en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

L'esmentat acord d'aprovació inicial de la modificació integral dels estatuts de Molivers Societat Municipal, SL va sortir publicat al BOPB de 17 de maig de 2024, finalitzant els 30 dies hàbils en data 2 de juliol de 2024, sense que s'hagin presentat al·legacions ni suggeriments, per la qual cosa, d'acord al que estableix el punt tercer de l'acord i els articles 212.5 i 201 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, aquests estatuts es consideren aprovats definitivament de forma automàtica, havent de publicar el text íntegre del mateix en el BOPB i caldrà inserir una referència d'aquesta publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya(DOGC).

El text íntegre dels mateixos, un cop aprovats definitivament, és el següent:

ESTATUTS DE MOLIVERS SOCIETAT MUNICIPAL, SL

ÍNDEX

TÍTOL I. - DENOMINACIÓ, NATURESA, OBJECTE, DOMICILI I DURADA.....	2
Article 1.- Denominació i naturalesa de la societat	2
Article 2.- Objecte social.....	3
Article 3.- Domicili.....	4
Article 4.- Web corporatiu i comunicacions telemàtiques entre administradors i membres	5
del Ple Municipal en funció de Junta General.....	5
Article 5.- Durada i inici d'activitat.....	5
TÍTOL II.- CAPITAL SOCIAL, PATRIMONI I RECURSOS ECONÒMICS	6
Article 6.- Capital social.....	6
Article 7.- Recursos econòmics i patrimoni de la societat	6
TÍTOL III.- ÒRGANS DE DIRECCIÓ I ADMINISTRACIÓ	6
Article 8.- Òrgans de direcció i administració.....	6
Article 9.- La Junta General.....	7
Article 10.- Classes de Junta i normes de procediment	9
Article 11.- El Consell d'Administració	11
Article 12.- Facultats del Consell d'Administració	14



Article 13.- La Presidència de la societat.....	15
Article 14.- La Vicepresidència	15
Article 15.- La Gerència.....	15
Article 16.- Delegació de competències.....	17
TÍTOL IV.- RÈGIM ECONÒMIC	17
Article 17.- L'exercici social i dels comptes anuals	17
Article 18.- Distribució de beneficis.....	18
TÍTOL V.- CONTRACTACIÓ PÚBLICA I DE PERSONAL.....	18
Article 19.- Règim de personal	18
Article 20. Règim de contractació amb tercers	18
TÍTOL VI.- CONTROL.....	18
Article 21.- Facultats de control	18
TÍTOL VII.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS	18
Article 22.- Protecció de dades personals	19
TÍTOL VIII.- DISSOLUCIÓ I LIQUIDACIÓ	19
Article 23.- Dissolució i liquidació	19
Disposició transitòria	19

TÍTOL I. - DENOMINACIÓ, NATURESA, OBJECTE, DOMICILI I DURADA

Article 1.- Denominació i naturalesa de la societat

La societat s'anomena MOLIVERS SOCIETAT MUNICIPAL, SL, anteriorment denominada MOLINS ENERGIA, SL, amb NIF B-61730933, naturalesa jurídica de societat privada municipal i capital íntegrament de l'Ajuntament de Molins de Rei. La societat es regirà per aquests estatuts i, supletòriament, per la legislació de societats de capital, de règim local i per qualsevol altra normativa del sector públic que sigui d'aplicació.

Per a l'assoliment de les seves finalitats, la societat podrà utilitzar qualsevol mitjà admès en dret, inclosa la participació en altres societats d'objecte idèntic o anàleg, i subscriure accions o participacions en la fundació o augment de capital o adquirint-les per qualsevol títol.

La societat té la consideració de mitjà propi i servei tècnic de l'Ajuntament de Molins de Rei i de les entitats que en depenen o estan vinculades, sempre que aquests poders adjudicadors exerceixin sobre la societat un control anàleg al del seus propis serveis.

La consideració de mitjà propi i servei tècnic determina la impossibilitat de participar en licitacions dels poders adjudicadors respecte de les quals la societat té aquesta



consideració, sens perjudici que, quan no concorri cap licitador, se li pugui encarregar l'execució de la prestació de què en sigui objecte.

Els encàrrecs de gestió que rebí la societat no tindran la consideració jurídica de contractes i seran d'execució obligatòria per a la societat, d'acord amb les instruccions rebudes de l'entitat que efectuï l'encàrrec. Aquests encàrrecs seran objecte de compensació econòmica, que s'establirà mitjançant tarifes aprovades per l'Ajuntament en la forma que reglamentàriament es determini, en atenció al cost efectiu suportat.

La societat disposa dels mitjans tècnics i personals per dur a terme per si mateixa els encàrrecs que se li efectuïn en el marc de les seves finalitats estatutàries; no obstant això, podrà subcontractar amb tercers fins un 50 per cent de la quantia de cada encàrrec. De manera excepcional, el límit de la subcontractació podrà ser superior si les instruccions així ho preveuen.

Per a la contractació pública de serveis d'atenció a les persones es donarà prioritat, quan existeixin anàlogues condicions d'eficàcia, qualitat i rendibilitat, a les entitats sense afany de lucre. Sens perjudici d'aquesta preferència, l'òrgan de contractació podrà reservar el dret a participar en els procediments de licitació a determinades organitzacions del Tercer Sector, d'acord amb el que estableix la Disposició Addicional quaranta-vuitena de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, així com fixar un percentatge mínim de reserva perquè participin en determinats contractes centres especials de treball d'iniciativa social i empreses d'inserció, d'acord amb el que estableix la Disposició Addicional quarta de l'esmentada llei.

La societat també podrà efectuar encàrrecs de gestió als poders adjudicadors que la controlen i dels quals té la condició de mitjà propi, sempre que no existeixi participació directa de capital privat en la persona jurídica a la qual la societat realitzi l'encàrrec.

Article 2.- Objecte social

1. La societat té com a objecte social les activitats següents:

- a) la gestió del servei públic consistent en la construcció, administració i explotació de les instal·lacions d'aigua calenta sanitària i calefacció mitjançant sistemes d'eficiència energètica de biomassa als habitatges inclosos en aquesta xarxa de subministrament que es determinin
- b) l'adquisició, promoció, construcció, rehabilitació, gestió, explotació, lloguer i transmissió de tot tipus d'immobles
- c) la gestió de serveis socials i d'habitatge
- d) la gestió de serveis i concessions d'aquelles obres, activitats i serveis relacionats amb els equipaments públics o béns públics de caràcter social, cultural, esportiu, d'ensenyament o comercial, com també els relacionats amb la via pública, com el manteniment i la conservació de serveis d'enllumenat, neteja viària, residus, mobilitat viària, aigua, zones d'aparcaments regulats i aparcaments en superfície o soterrats, transport públic, jardineria, jocs infantils, àrees de socialització canina, punts de recàrrega de vehicles elèctrics, estalvi i eficiència energètica,



així com l'aprofitament i ús de noves tecnologies per a la transformació de Molins de Rei en *Smart City*

- e) la gestió de promoció econòmica, comercial, cultural, històrica, turística de la Fira de la Candelera i les festes de la vila de Molins de Rei, inclosa la promoció en si mateixa i la gestió de projectes d'interès estratègic per al conjunt del territori de Molins de Rei, així com l'edició, distribució i venda d'aquells productes, materials, publicacions i documents que donin promoció a la vila de Molins de Rei
- f) l'assessorament, consultoria, planificació i execució de projectes de millora de la gestió dels serveis públics municipals
- g) la gestió i administració dels serveis funeraris, d'incineració i de cementiri municipal, incloent-hi, en particular, la gestió dels tanatoris i cementiris municipals i instal·lacions dependents
- h) el comerç al detall de combustibles, carburants, gas, lubricants, accessoris i peces de recanvis per a vehicles de qualsevol tipus; comerç al detall de qualsevol producte d'alimentació i beguda, objectes de regal, premsa, drogueria i neteja en règim d'autoservei o mixt; comerç al detall de llenya i derivats de la fusta, i venda d'energia elèctrica mitjançant l'explotació de punts de recàrrega per a la càrrega de vehicles de qualsevol tipus.

2. Les activitats integrants en l'objecte social podran ser desenvolupades, totalment o parcialment, per la societat i de manera indirecta mitjançant la participació en altres societats d'objecte idèntic o anàleg, i subscriure accions o participacions en la fundació, augment de capital o adquirint-les per qualsevol títol, o en col·laboració amb altres societats i organismes públics o privats.

3. Si alguna de les activitats incloses en l'objecte social estigués reservada per llei a una determinada professió per ser activitats que requereixen títol oficial i estan subjectes a col·legiació, aquesta activitat s'haurà de dur a terme a través de la persona que tingui la titulació acadèmica i la col·legiació requerides, i concretar-se l'objecte social a la mediació, intermediació o coordinació en relació amb aquestes prestacions, sense que sigui aplicable a la societat el règim de la Llei 2/2007, de 15 de març, de societats professionals.

4. Els CNAE de les activitats principals que desenvoluparà la societat són els següents:

- Activitats de jardineria: 8130
- Activitats de museus: 9102
- Recollida de residus no peril·losos: 3811
- Altres activitats de neteja: 8129
- Lloguer de béns immobiliaris: 6820
- Comerç al detall de combustible per l'automoció en establiments especialitzats: 4730
- Subministrament de vapor i aire condicionat (biomassa): 3530
- Altres activitats de consultoria empresarial: 7022

Article 3.- Domicili



El domicili social resideix al municipi de Molins de Rei, a l'edifici municipal de plaça de Catalunya número 1.

El Consell d'Administració pot canviar el domicili social dins del terme municipal de Molins de Rei.

Article 4.- Web corporatiu i comunicacions telemàtiques entre administradors i membres

del Ple municipal en funció de Junta General

Per acord de la Junta General constituïda pel Ple de l'Ajuntament de Molins de Rei, la societat pot disposar d'un lloc web corporatiu, de conformitat amb el que disposa l'article 11 bis de la Llei de societats de capital. Així mateix podrà, una cop acordada la seva creació, delegar en el Consell d'Administració la concreció de l'adreça URL, la qual s'haurà de comunicar als membres del Ple municipal que conformen la Junta General. Igualment, se'ls haurà de comunicar la seva modificació, trasllat o supressió, que correspon decidir a l'òrgan d'administració.

Si la societat té web corporatiu, inscrit al Registre Mercantil i publicat en el BORME, les convocatòries de Junta General es publicaran mitjançant la inserció de la informació en l'esmentat lloc web.

Si, d'acord amb el que preveuen aquests estatuts, es crea en el lloc web corporatiu una àrea privada per als regidors dels grups municipals de l'Ajuntament de Molins de Rei, la inserció dels anuncis de convocatòria de Junes podrà fer-se, dintre de l'esmentat lloc web, en l'àrea pública o, excepcionalment, per preservar la confidencialitat, en l'àrea privada dels grups municipals. En aquest segon supòsit, els anuncis només seran accessibles per cada regidor a través del seu sistema d'identificació.

Si bé la convocatòria es produirà amb la inserció de l'anunci al web corporatiu, els administradors podran comunicar la dita inserció als membres del Ple municipal mitjançant correu electrònic.

Es posarà a disposició dels regidors del municipi de Molins de Rei la documentació que tinguin dret a conèixer i a obtenir en relació amb una convocatòria de Junta mitjançant el seu dipòsit en el lloc web, bé en la part pública o en l'àrea privada habilitada per a aquest efecte.

Quan així ho disposi una norma legal especial, es convocarà la Junta en la forma que s'hi estableixi.

Article 5.- Durada i inici d'activitat

La societat té una duració indefinida. En qualsevol moment, la Junta General podrà, en compliment dels requisits previstos en la legislació aplicable, acordar la seva dissolució i liquidació, així com la fusió o l'escissió en una o altres societats amb un objecte idèntic, anàleg o semblant.

La societat va iniciar les seves actuacions en el moment de l'atorgament de l'escriptura de



constitució.

Per a aquelles activitats que la societat dugui a terme en virtut d'un encàrrec de gestió, la vigència es determinarà en el document de formalització de l'encàrrec.

TÍTOL II.- CAPITAL SOCIAL, PATRIMONI I RECURSOS ECONÒMICS

Article 6.- Capital social

El capital social és de 282.500,00 euros, dividit en 28.250 participacions socials de la número 1 a la 28.250 de 10,00 euros de valor nominal cadascuna, acumulables i indivisibles, que no podran incorporar-se a títols negociables ni denominar-se accions.

El capital social ha estat totalment aportat per l'Ajuntament de Molins de Rei.

L'Ajuntament de Molins de Rei, com a propietari del capital social, no podrà transmetre'l ni destinar-lo a finalitats diferents de les que constitueixen l'objecte social.

Article 7.- Recursos econòmics i patrimoni de la societat

Els recursos econòmics i el patrimoni de la societat estaran constituïts per:

- a) els productes i els rendiments del seu patrimoni
- b) els ingressos provinents com a contraprestació per la realització dels serveis que constitueixen l'objecte social, així com qualsevol ingrés derivat d'operacions de caràcter comercial, mercantil o anàleg que pugui obtenir per la utilització dels serveis que presti la societat
- c) les bestretes, préstecs i crèdits que obtingui d'entitats oficials o particulars
- d) els ajuts i les subvencions que se li atorguin
- e) les herències, els llegats i les donacions que li facin i siguin acceptats pel Consell d'Administració
- f) les aportacions que l'Ajuntament de Molins de Rei pugui fer-li, de caràcter ordinari o excepcional, amb càrrec als pressupostos generals de la corporació
- g) la resta de recursos que puguin ser-li atribuïts de conformitat amb la normativa legal aplicable.

Seran patrimoni de la societat tots els béns, drets i accions que aquesta adquireixi en l'exercici de les seves funcions, per qualsevol títol jurídic d'adquisició. A aquest efecte es formalitzarà un inventari anual on constaran els béns, els drets i les accions, les classes, el títol adquisitiu, la destinació i el seu valor econòmic.

Amb relació als béns cedits per l'Ajuntament de Molins de Rei, la societat en tindrà l'ús, conservarà la seva qualificació patrimonial originària i els destinarà a les finalitats per a les quals se li han atorgat, amb el compromís de conservar-los i fer-hi les reparacions i millores que fossin necessàries.

TÍTOL III.- ÒRGANS DE DIRECCIÓ I ADMINISTRACIÓ

Article 8.- Òrgans de direcció i administració



La direcció i administració de la societat anirà a càrrec dels següents òrgans socials:

- a) la Junta General, assumida pel Ple de l'Ajuntament de Molins de Rei
- b) el Consell d'Administració
- c) la Presidència
- d) la Vicepresidència
- e) la Gerència.

Els membres de la Junta General i del Consell d'Administració, incloses la Presidència i la Vicepresidència, són càrrecs no retribuïts per part de la societat, sens perjudici de ser indemnitzats per raó de servei en l'exercici del càrrec, si així ho acorda la Junta General per a cada òrgan en qüestió.

Els membres de la Junta General, del Consell d'Administració i de la resta d'òrgans de direcció i administració restaran subjectes a les mateixes causes d'incompatibilitat vigents per al personal de l'Administració local i de les administracions públiques.

La finalització del mandat dels òrgans de govern unipersonal i dels membres col·legiats de la societat coincidirà amb el mandat de l'Ajuntament de Molins de Rei. Tanmateix, continuaran en les seves funcions només per a l'administració ordinària fins a la renovació dels membres.

Les previsions anteriors no seran aplicables al càrrec de Gerència, l'exercici del qual seguirà les determinacions pròpies de la relació que el vinculi amb la societat.

Article 9.- La Junta General

9.1.- Composició

El Ple de l'Ajuntament de Molins de Rei, constituït en Junta General de la societat, assumirà les funcions d'aquest òrgan i s'ajustarà, pel que fa al procediment i a l'adopció d'acords, al que es preveu a aquest efecte en la legislació de règim local i, respecte a la resta de qüestions socials, a les normes reguladores del règim jurídic de les societats limitades.

Els membres de la Junta General ho seran d'acord amb el seu càrrec com a regidors i regidores del municipi de Molins de Rei.

Serà president/a i secretari/ària de la Junta General l'alcalde/essa i el secretari/ària respectivament de la corporació local; en cas d'absència per malaltia o qualsevol altra impossibilitat, ho seran les persones que legalment els/les substitueixin.

A les Juntes Generals hi podran assistir també, amb veu però sense vot, els membres del Consell d'Administració que no siguin regidors/ores, el secretari/ària d'aquest òrgan i el gerent o la gerenta.

També tenen dret a assistir, amb veu però sense vot, amb una comunicació prèvia per escrit al secretari/ària, un representant designat per qualsevol entitat o associació del municipi que tingui un interès legítim per desenvolupar activitats relacionades amb algun dels punts de l'ordre del dia de la Junta General.



El president/a, a iniciativa pròpia o a proposta d'un quart dels membres de la Junta General, podrà disposar l'assistència a la Junta General de tècnics o tècniques municipals o de la societat amb l'objecte d'ampliar la informació de qualsevol tema sotmès a consideració de la Junta.

9.2.- Funcions

La Junta tindrà les funcions pròpies següents:

- a) Aprovar els comptes anuals, l'informe de gestió, quan legalment sigui exigible, i l'aplicació del resultat de l'exercici anterior, a proposta de la formulació realitzada pel Consell d'Administració.
- b) Nomenar i separar els membres del Consell d'Administració, i nomenar, renovar o cessar els auditors de comptes.
- c) Modificar els estatuts socials.
- d) Augmentar i reduir el capital social.
- e) Aprovar la gestió del Consell d'Administració de la societat, si escau.
- f) Aprovar el document de pressupost per a l'exercici, compost per la previsió anual de despeses i ingressos, i el programa anual d'actuació, inversió i finançament, i l'annex de personal a proposta del Consell d'Administració.
- g) Nomenar, d'entre els seus membres, els representants de la societat en altres organismes i entitats.
- h) Acordar la transformació, fusió, escissió, dissolució i liquidació de la societat, un cop aprovat en aquest cas el balanç final de liquidació.
- i) Designar la persona que ocuparà la Gerència de la societat a proposta de la Presidència.
- j) Decidir sobre qualsevol assumpte que sigui d'interès per a la societat i que, a proposta del Consell d'Administració o una quarta part dels membres del Ple en funcions de Junta General amb un límit màxim anual de tres convocatòries en aquest últim supòsit, s'inclogui en l'ordre del dia de la convocatòria.
- k) Adquirir, gravar, cedir i alienar per qualsevol títol jurídic béns mobles i immobles, drets, accions i béns de la societat amb un import superior al 25 % dels ingressos de la societat.
- l) Endeutar-se en nom de la societat, mitjançant la formalització d'operacions de crèdit, amb qualsevol entitat pública o privada; constituir, modificar i cancel·lar hipoteques i operacions de crèdit amb un import superior al 25 % dels ingressos de la societat.
- m) En general, totes les altres funcions que la legislació vigent aplicable atribueixi a aquest òrgan.

La Junta General no podrà impartir instruccions als òrgans d'administració ni sotmetre a la seva autorització prèvia l'adopció d'acords relatius a la gestió ordinària de la societat.

9.3.- Lloc de celebració de la Junta. Assistència per mitjans telemàtics

9.3.1.- La Junta General se celebrarà en el terme municipal de Molins de Rei on té la societat el seu domicili. Si a la convocatòria no consta el lloc de celebració, s'entendrà que la Junta ha estat convocada per a la seva celebració en el domicili social.

9.3.2.- L'assistència a la Junta general podrà ser presencialment en el lloc on s'hagi de celebrar, per mitjans telemàtics o de forma mixta presencial i a distància. Es consideraran mitjans electrònics vàlids els correus electrònics, les audioconferències,



les videoconferències o qualsevol altre suport digital sempre que s'asseguri la identitat de les persones que participen en la sessió, que totes les persones amb dret a assistència disposin dels mitjans necessaris, que s'asseguri la intercomunicació permanent en temps real i que quedi garantida l'emissió del vot.

9.3.3.- En la convocatòria s'especificaran els mitjans a utilitzar i es descriuran els terminis, formes i modalitats d'exercici del drets dels integrants, per tal de permetre un desenvolupament ordenat de la Junta.

9.3.4.- La Junta General serà pública en el supòsit que se celebri presencialment. Al finalitzar la sessió es podrà establir un torn de paraules per al públic assistent sobre els temes que s'hagin tractat en l'ordre del dia.

9.4.- Vot a distància anticipat

Els regidors que formen part de la Junta General poden emetre el seu vot sobre els assumptes continguts a l'ordre del dia de la convocatòria d'una Junta General remetent-lo, abans que se celebri, per escrit físic o electrònic o per qualsevol altre mitjà de comunicació a distància que garanteixi degudament la seva identitat. El regidor o la regidora haurà de manifestar separatament el sentit del seu vot sobre cadascun dels assumptes inclosos en l'ordre del dia.

El vot anticipat haurà de ser rebut per la societat amb un mínim de 24 hores d'antelació a l'hora fixada per a l'inici de la Junta.

Si existeix àrea privada de regidors dins del lloc web corporatiu, el vot podrà ser exercit pel regidor o la regidora dipositant-lo en aquesta àrea.

Article 10.- Classes de Junta i normes de procediment

10.1.- Classes de juntes

Les juntes generals podran ser ordinàries, extraordinàries o universals, i seran convocades per la Presidència o per un mínim d'una quarta part dels seus membres amb un límit màxim anual de tres convocatòries en aquest últim supòsit.

Quan la convocatòria de la Junta General sigui sol·licitada per una quarta part dels membres, amb un límit màxim anual de tres convocatòries, la Presidència tindrà 7 dies hàbils per fer efectiva la convocatòria, que s'haurà de produir en un termini màxim de 15 dies des del moment de la sol·licitud inicial.

No obstant això, la Junta quedarà vàlidament constituïda per tractar qualsevol assumpte sense necessitat de convocatòria prèvia, sempre que estigui present o representada la totalitat dels regidors de l'Ajuntament de Molins de Rei i acceptin, per unanimitat, la celebració de la Junta i l'ordre del dia. Si es compleixen aquests requisits, podran celebrar-se juntes universals encara que els concurrents no estiguin presents físicament, sempre que estiguin interconnectats entre si per videoconferència o altres mitjans telemàtics que permetin la identificació dels assistents i la comunicació permanent entre ells.

De cada sessió de la Junta, el secretari/ària aixecarà una acta, que complirà els requisits previstos en la legislació d'Administració local i mercantil, i serà transcrita en el llibre d'actes que anualment es presentarà al Registre Mercantil per ser dipositada.



Les actes de la Junta General i els acords adoptats es faran públics en un termini no superior a set dies hàbils, comptadors des de la celebració de la sessió de la Junta General en qüestió. La publicitat de les actes es canalitzarà a través del lloc web corporatiu de la societat.

Les funcions de Secretaria de la Junta seran exercides per la persona que ocupi la Secretaria de l'Ajuntament de Molins de Rei, d'acord amb la legislació administrativa vigent.

La Junta general estarà subjecta, pel que fa a la seva convocatòria, constitució, procediment, votacions i règim d'adopció d'acords, al que es preveu en aquests estatuts, en la legislació en matèria de règim públic local i, especialment, en la Llei de societats de capital.

10.2.- Adopció d'acords per la Junta per escrit i sense sessió

La Junta General, constituïda pel Ple Municipal, podrà adoptar acords sense sessió complint els següents requisits i procediment:

10.2.1.- Requisits:

- i. Que els assumptes sobre els quals hagi de recaure l'acord de la Junta siguin susceptibles de vot simplement afirmatiu o negatiu.
- ii. Que tots els grups municipals que conformen el Ple de l'Ajuntament manifestin la seva conformitat per a l'adopció dels acords sense necessitat de sessió.

10.2.2.- Procediment:

- i. El Consell d'Administració proposarà als regidors de l'Ajuntament de Molins de Rei els assumptes sobre els quals demani de la Junta l'adopció d'acords sense sessió i expressarà la seva proposta d'acord sobre cada assumpte. La comunicació als regidors dels diferents grups municipals haurà de ser escrita i s'haurà d'acompanyar de la documentació necessària sobre cada assumpte.
- ii. Els regidors municipals tindran un termini no superior a deu dies naturals per manifestar la seva conformitat o disconformitat amb aquest sistema d'adopció d'acords i, si escau, expressar el sentit del seu vot. L'expressió dels regidors municipals del sentit del seu vot sobre tots o alguns dels assumptes proposats implicarà la seva conformitat amb el procediment.
Quan algun regidor hagi prestat el sentit del seu vot sobre algun assumpte i no ho fes sobre d'altres, s'entendrà que s'absté en aquests altres.
- iii. El silenci d'algun regidor en el termini establert per manifestar la seva conformitat farà decaure el procediment.
- iv. A més de pels mitjans establerts que calgui per la legislació aplicable, les comunicacions previstes en aquest procediment es podran fer per qualsevol altre mitjà de comunicació a distància que garanteixi degudament la identitat del subjecte que la fa, així com la integritat del seu contingut.
- v. Si la societat tingués lloc web corporatiu i dintre seu s'hagués creat una àrea privada per als regidors municipals que compleixi amb els requisits de l'article 11 quàter de la Llei de societats de capital, l'adopció d'aquest tipus d'acords podrà tenir lloc mitjançant la inserció en aquesta àrea:



- a. per part del Consell d'Administració, del document en format electrònic que contingui els assumptes sobre els quals se sol·licita de la Junta l'adopció d'acords sense sessió, i de la documentació i informació corresponents
- b. per part dels regidors municipals, de la conformitat amb el procediment i el vot sobre els assumptes sotmesos a la seva decisió, mitjançant document en format electrònic.

L'òrgan d'administració haurà de comunicar per correu electrònic als grups municipals les referides insercions.

10.2.3. Acta del procediment i, si escau, dels acords adoptats

Segons el que preveu l'article 100 del Reglament del Registre Mercantil, les persones amb facultat de certificar deixaran constància en acta del procediment seguit i dels acords adoptats, i expressaran la identitat dels participants a la Junta, la conformitat de tots ells amb el procediment, el sistema utilitzat per expressar la voluntat de la Junta i el vot emès per cadascun dels participants. Es considerarà que els acords han estat presos en el lloc del domicili social i en la data de recepció de l'últim dels vots rebuts.

Article 11.- El Consell d'Administració

El Consell d'Administració és l'òrgan que exerceix l'administració i la representació de la societat.

11.1. Composició

El Consell d'Administració estarà compost per:

- l'alcalde/essa-president/a de l'Ajuntament de Molins de Rei, que exercirà la Presidència del Consell d'Administració i podrà delegar el càrrec en qualsevol altre regidor o regidora
- un nombre mínim de tres consellers i un màxim de nou que seran nomenats pel Ple municipal en funcions de Junta General entre els mateixos membres del Ple de l'Ajuntament de Molins de Rei o persones professionalment qualificades.

Durant les sessions del Consell d'Administració, aquest podrà ser assistit per personal tècnic de l'Ajuntament de Molins de Rei.

La persona que ocupi la Gerència de la societat assistirà a les sessions del Consell d'Administració amb veu però sense vot. Així mateix també ho faran, amb veu però sense vot, un regidor/a de cada grup polític municipal que no tingui representació en aquest òrgan.

Els membres del Consell d'Administració que siguin càrrecs electes seran designats per un termini de quatre anys, coincidint amb l'inici i el final de cada mandat polític de l'Ajuntament de Molins de Rei. Els membres no electes ho seran per un termini de cinc anys, que podrà renovar-se per períodes d'igual durada, i cessaran per acord de la Junta General. El nomenament tindrà efectes des del moment d'acceptació del càrrec.

Podran ser nomenats suplents dels membres del Consell, en cas que cessin per qualsevol causa, un o diversos membres del Consell d'Administració abans de finalitzar el termini del seu mandat.



El Consell d'Administració podrà designar entre els seus membres un o més consellers delegats, però en cada cas fixarà el contingut, els límits i les modalitats de la delegació. L'acord de delegació de facultats haurà de comptar amb el vot favorable de dues terceres parts dels membres del Consell.

El Consell nomenarà un secretari o una secretària, que podrà ser el secretari/ària de l'Ajuntament de Molins de Rei, un membre del Consell d'Administració o una persona aliena, les dues últimes amb formació jurídica universitària, a qui li correspondrà estendre les actes de les reunions i custodiar els llibres de la societat.

11.2. Convocatòria i lloc de celebració

El Consell d'Administració es reunirà trimestralment, i sempre que ho exigeixi l'interès de la societat, al domicili social o a qualsevol altre lloc dins del terme municipal de Molins de Rei indicat a la convocatòria. Correspon al president/a convocar-lo, per iniciativa pròpia o a petició d'un terç o més dels seus membres.

En la convocatòria s'expressarà el lloc, el dia i l'hora de la reunió, i l'ordre del dia. La convocatòria serà remesa a tots els portaveus dels grups polítics municipals que no tinguin representació al Consell d'Administració. L'assistència podrà ser per mitjans telemàtics.

Si la societat disposa de web corporatiu, s'habilitarà una àrea privada per al Consell d'Administració i la convocatòria es farà mitjançant la inserció en el lloc web del document en format electrònic, que contindrà l'escrit de la convocatòria i només serà accessible per a cada membre del Consell mitjançant el seu sistema d'identificació. Es remetrà a cada conseller un correu electrònic avisant-lo de la inserció de l'escrit de convocatòria.

Es posarà a disposició dels membres del Consell d'Administració, i a tots els portaveus dels grups polítics municipals que no tinguin representació, la documentació relativa a les matèries que s'hagin de tractar o qualsevol altra que tinguin dret a conèixer mitjançant el seu dipòsit en l'esmentada àrea privada del Consell.

Si no n'hi hagués, la convocatòria i la posada a disposició de documentació es farà per mitjà escrit per tal que deixi constància de la seva rebuda i seran remeses a la direcció electrònica o postal de cada conseller, amb una antelació mínima de tres dies a la data de la reunió.

No serà necessària la convocatòria quan estiguin presents o representats tots els consellers, o interconnectats entre si per mitjans telemàtics que garanteixin el seu reconeixement, la identificació, la comunicació permanent entre ells i, consegüentment, acceptin per unanimitat constituir-se en Consell d'Administració, així com el seu ordre del dia.

11.3. Delegació de vot i representació

Els consellers només poden estar representats per un altre conseller. La representació s'haurà de conferir per a cada reunió per qualsevol mitjà admès en dret i també per escrit físic o correu electrònic o qualsevol altre mitjà de comunicació a distància, adreçat al president/a, que garanteixi degudament la identitat del conseller atorgant.



Si la societat té web corporatiu amb una àrea privada del Consell d'Administració, la delegació de vot es podrà fer mitjançant el seu dipòsit en aquesta àrea.

La delegació és sempre revocable i s'entendrà automàticament revocada per la presència física o telemàtica del membre que ha efectuat la delegació en la reunió del Consell o pel vot a distància emès per ell després d'atorgar la representació.

11.4. Constitució i adopció d'acords

El Consell d'Administració quedarà vàlidament constituït quan concorrin a la reunió, presents o representats, la majoria dels seus membres.

Els acords s'adoptaran per majoria absoluta dels consellers assistents a la reunió, llevat que la legislació vigent exigeixi una majoria qualificada. El president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Els acords del Consell d'Administració seran immediatament executius i el secretari/ària n'expedirà el corresponent certificat, si s'escau.

De les sessions dutes a terme pel Consell d'Administració, el secretari o la secretària aixecarà l'acta pertinent, d'acord amb el que disposa la legislació vigent de les societats mercantils, i la transcriurà al llibre obert a aquest efecte. Les actes seran signades pel secretari o per la secretària, amb el vistiplau del president o de la presidenta. El llibre complirà amb els requisits de la legislació mercantil i de l'Administració local. Les actes hauran de guardar-se i podran transmetre's de forma digital amb els requisits i les signatures digitals que garanteixin l'autenticitat dels acords i dels signants.

Les actes del Consell d'Administració i els acords adoptats seran remesos en un termini no superior a set dies hàbils, comptadors des de la celebració de la sessió del Consell d'Administració en qüestió, al conjunt dels seus membres i als grups municipals que no tinguin representació. Així mateix, es faran públiques en el mateix termini al web corporatiu de la societat.

Sens perjudici del deure de custòdia de la persona que ocupi la Secretaria del Consell, una còpia de les actes quedarà dipositada en el domicili social de la societat.

11.5. Acords per escrit i sense sessió

Seràn vàlids també els acords adoptats pel Consell per escrit i sense sessió sempre que cap conseller s'oposi a aquesta forma d'adoptar acords. Tant la proposta d'acords com els vots corresponents de tots els consellers podran ser expressats per mitjans electrònics.

Si la societat té un web corporatiu i dins seu es crea una àrea privada del Consell d'Administració, l'adopció d'aquesta mena d'acords podrà tenir lloc mitjançant la inserció en aquesta àrea del document en format electrònic que contingui els acords proposats. El vot dels consellers s'expressarà mitjançant el seu dipòsit en aquesta àrea privada. A aquests efectes, la societat comunicarà per correu electrònic als consellers les referides insercions i dipòsits.

11.6. Vot a distància anticipat



Serà vàlid el vot a distància expressat per un membre del Consell, amb una antelació mínima de 24 hores a l'hora fixada per començar la reunió, en relació amb una sessió convocada que s'hagi de realitzar de forma presencial. El conseller/a haurà d'expressar el sentit del seu vot sobre cadascun dels assumptes compresos en l'ordre del dia. Si no ho fa sobre algun o alguns dels assumptes, s'entendrà que el sentit del seu vot respecte de tots ells és d'abstenció. El vot a distància només tindrà efecte si el Consell es constitueix vàlidament; fins aquest moment, el vot podrà ser revocat o modificat.

Article 12.- Facultats del Consell d'Administració

El Consell d'Administració complirà les funcions que té encomanades per a la realització de l'objecte social, així com podrà exercir totes aquelles facultats que no estiguin expressament reservades a la Junta General en la Llei o en aquests estatuts. A tall enunciatiu no limitatiu, corresponen al Consell les funcions següents:

- a) Complir i fer complir els acords de la Junta General de la societat.
- b) Proposar a la Presidència la convocatòria de les juntes generals.
- c) Elaborar les polítiques i pilars estratègics generals de la societat. Aprovar i modificar la direcció estratègica de l'organització -la missió, la visió i els valors-, així com aprovar, adaptar, modificar i renovar el pla de direcció estratègica i els respectius plans de desenvolupament anuals. En qualsevol dels casos, el Consell d'Administració donarà compte a la Junta General dels acords adoptats en aquestes matèries.
- d) Designar la persona que ocupa la Vicepresidència de la societat, a proposta del president/a.
- e) Formular els comptes anuals de la societat i presentar-los a la Junta General per ser aprovats i posteriorment dipositats en el Registre Mercantil.
- f) Aprovar l'elevació a Junta General del document de pressupost per a l'exercici, compost per la previsió anual de despeses i ingressos, el programa anual d'actuació, inversió i finançament, i l'annex de personal, que s'integrarà i consolidarà dins del pressupost general de la corporació de l'Ajuntament de Molins de Rei.
- g) Adquirir, gravar, cedir i alienar per qualsevol títol jurídic béns mobles i immobles, drets, accions i béns de la societat fins a un import màxim equivalent a un 25 % dels ingressos de la societat.
- h) Adquirir i cedir títols d'altres empreses.
- i) Concórrer a concursos i subhastes convocades per qualsevol de les administracions públiques.
- j) Sol·licitar, adquirir, cedir i explotar concessions, autoritzacions i llicències.
- k) Aprovar la proposta d'elevació a la Junta General de les modificacions dels estatuts de la societat.
- l) Endeutar-se en nom de la societat, mitjançant la formalització d'operacions de crèdit, amb qualsevol entitat pública o privada. Constituir, modificar i cancel·lar hipoteques i operacions de crèdit fins a un import màxim equivalent a un 25 % dels ingressos de la societat.
- m) Adoptar el que cregui convenient per a la defensa dels interessos de la societat en judici i davant de qualsevol organisme públic o privat.
- n) Contractar obres, serveis i subministraments l'import dels quals superi el límit dels contractes menors previstos per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Per aquest motiu, esdevindrà l'òrgan de contractació per a l'adjudicació en qualsevol procediment de contractació



pública que no pugui classificar-se com a contracte menor, sens perjudici de la delegació de facultats que pugui efectuar en aquesta matèria a altres òrgans de la societat.

- o) La resta de facultats indelegables recollides a l'article 249 bis de la Llei de societats de capital.

Article 13.- La Presidència de la societat

1. La Presidència de la societat i, per tant, de la Junta General i del Consell d'Administració, correspon a l'alcalde/essa president/a de l'Ajuntament de Molins de Rei o bé en qualsevol regidor/a en qui delegui.

2. Corresponen a la Presidència les facultats següents:

- a) Convocar, presidir, dirigir, aixecar i suspendre les sessions de la Junta General i del Consell d'Administració.
- b) Ostentar la màxima representació institucional de la societat en tota mena d'actes, contractes, davant dels tribunals, altres corporacions, autoritats i terceres persones físiques jurídiques de tota classe. Podrà subscriure qualsevol tipus de document que sigui necessari per a la consecució de les finalitats de la societat.
- c) Atorgar apoderaments a favor de la Vicepresidència, de la Gerència, i d'altres persones de la societat, i a favor de procuradors i advocats per a la representació legal i defensa de la societat, en el desenvolupament de les seves finalitats.
- d) Proposar a la Junta General la designació, l'aprovació i el cessament de la persona que ocupi la Gerència.
- e) Proposar al Consell d'Administració, si escau, la persona que hagi d'ocupar la Vicepresidència.
- f) Les que se li puguin delegar per part de la Junta General i del Consell d'Administració de la societat.
- g) Convocar Junta General a proposta del Consell d'Administració de la societat.
- h) Totes les competències no previstes en els presents estatuts ni en la Llei per a altres òrgans de direcció i administració seran competència de la Presidència.

Article 14.- La Vicepresidència

La Vicepresidència substituirà i assumirà les atribucions de la Presidència en els casos de vacant, absència o malaltia de la persona que n'és titular.

La Presidència proposarà al Consell d'Administració el nomenament de la persona que hagi d'ocupar la Vicepresidència d'entre els consellers i conselleres que componguin el Consell d'Administració.

A més de les funcions de substitució, la Vicepresidència exercirà les funcions que li delegui formalment la Presidència mitjançant l'atorgament de poders.

Article 15.- La Gerència

La Gerència és l'òrgan de direcció i administració en què recau la direcció i la gestió immediata de les diferents activitats i l'administració ordinària de la societat, de conformitat amb les directrius, ordres i acords de la Junta General, del Consell d'Administració i de la Presidència.



Als efectes de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), la Gerència està assimilada al rang d'alt càrrec directiu i haurà de comptar amb titulació universitària de grau o equivalent.

El nomenament del gerent o de la gerenta serà proposat per la Presidència de la societat i aprovat per la Junta General, de conformitat amb l'article 222 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Aquest càrrec haurà de recaure en una persona que reuneixi les condicions legals establertes i estigui especialment capacitada. La provisió d'aquest lloc de treball seguirà el procediment de lliure designació. El procés de selecció de provisió d'aquest lloc de feina es regirà pels principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat.

El gerent o la gerenta tindrà atribuïdes les facultats següents:

- a) Exercir la direcció, gestió i inspecció de les activitats empresarials de l'organització, executant els acords dels diferents òrgans de govern i administració de la societat.
Desenvoluparà les funcions de direcció necessàries per al funcionament correcte de la societat que no siguin pròpies d'altres òrgans de decisió dins de l'organització.
- b) Exercir la facultat de cap de personal de la societat, per la qual realitzarà la proposta d'organigrama funcional de personal i la seva remuneració, que haurà d'aprovar el Consell d'Administració. Gestionar els processos de selecció i contractació de nou personal. Acomiadar i sancionar el personal. Gestionar les facultats de direcció de persones i relacions laborals de la societat. Organitzar i dirigir els diferents serveis, comercials i tècnics, administratius de l'empresa.
- c) Per delegació del Consell d'Administració, ostentar la representació de la societat davant de qualsevol institució en els termes que s'estableixin en l'acord de delegació.
- d) Elaborar el document de proposta de pressupost per a l'exercici econòmic, que està integrat per la revisió anual de despeses i ingressos, el programa anual d'actuació, inversió i finançament, i la plantilla de personal perquè sigui aprovat pel Consell d'Administració.
- e) Assistir, amb veu i sense vot, a les sessions del Consell d'Administració.
- f) Comparèixer i estar en judici amb facultats de representació processal en qualsevol classe de jurisdicció, en tots els actes processals, tant en fase declarativa o d'instrucció, com d'execució, cautelar, en actes de conciliació o jurisdicció voluntària, així com en tota mena de recursos.
- g) Proposar al Consell d'Administració totes les actuacions i operacions empresarials que estimi necessàries o convenients per a l'assoliment dels objectius estratègics planificats, de l'excel·lència en la gestió empresarial i la millora de la qualitat dels serveis que presta la societat.
- h) Reclamar deutes en nom de la societat.
- i) Desenvolupar la gestió econòmica, financera i de compliment del sector públic de l'empresa.
- j) Exercir d'òrgan de contractació en els contractes menors i iniciar tots aquells expedients de contractació pública recollits a la Llei de contractes del sector públic que siguin necessaris per al bon funcionament de la societat. Els contractes que superin el llindar de la contractació menor seran adjudicats pel



- Consell d'Administració en funcions d'òrgan de contractació, sens perjudici de les delegacions que pugui haver d'efectuar en altres òrgans de la societat.
- k) Preparar els comptes anuals, i l'informe de gestió si escau, de la societat que ha de formular el Consell d'Administració.
 - l) Confeccionar l'inventari de la societat i tenir cura de la seva actualització permanent.
 - m) Totes les funcions que li siguin atribuïdes pel Consell d'Administració.

Article 16.- Delegació de competències

Les competències atribuïdes als diferents òrgans de govern de la societat són susceptibles de delegació de conformitat amb el règim general que les regula, llevat de les que resultin legalment indelegables.

TÍTOL IV.- RÈGIM ECONÒMIC

Article 17.- L'exercici social i dels comptes anuals

L'exercici social coincidirà amb l'any natural. S'iniciarà el dia 1 de gener i acabarà el dia 31 de desembre de cada any.

La societat prepararà i aprovarà anualment el document de pressupost amb la previsió de despeses i d'ingressos, al qual s'adjuntarà un programa d'actuació, inversió i finançament, i la relació de plantilla. Aquest pressupost s'integrarà en el pressupost general de la corporació de l'Ajuntament de Molins de Rei.

La societat portarà el règim pressupostari, econòmic, financer i de comptabilitat pública adaptada a la legislació mercantil i al pla general de comptabilitat vigent en cada moment per a les empreses espanyoles, que permeti un seguiments de les operacions realitzades i l'elaboració d'inventaris i balanços. Alhora, actuarà d'acord amb els preceptes legals de la Llei reguladora de les hisendes locals que afecti les societats mercantils de capital íntegrament municipal.

Els llibres comptables seran legalitzats pel Registre Mercantil corresponent al domicili de la societat.

En el termini de tres mesos a comptar des del tancament de l'exercici social, el Consell d'Administració, d'acord amb la legislació mercantil, haurà de formular els comptes anuals, l'informe de gestió, si s'escau, i la proposta d'aplicació de resultats.

Un cop aprovats per la Junta general ordinària els comptes anuals, l'informe de gestió i la proposta de distribució dels resultats abans del 30 de juny, es presentaran a dipòsit, dins del mes següent, al Registre Mercantil corresponent al domicili social, acompanyats de la certificació de l'aprovació per la Junta General ordinària de la societat.

Els comptes anuals hauran de redactar-se amb claredat i reflectir la imatge fidel del patrimoni, la situació financera i els resultats de la societat, d'acord amb el que disposa la Llei de societats de capital, i seran signats per tots els membres del Consell d'Administració.



En aplicació de la normativa regulada en el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, la proposta dels comptes anuals de la societat retuda inicialment es lliurarà a l'Ajuntament abans del 15 de maig i, una vegada aprovada per la Junta General, amb temps suficient per donar compliment a l'aprovació pel Ple del seu compte general (article 209) i la seva remissió a la Sindicatura de Comptes de Catalunya abans del 15 d'octubre.

Article 18.- Distribució de beneficis

Els guanys obtinguts per la societat de cada exercici econòmic es distribuïran de la forma que acordi la Junta General Ordinària de la societat, complint les disposicions legals aplicables en la matèria. En qualsevol cas, els guanys obtinguts en cada exercici econòmic s'hauran de revertir, preferentment, en la millora de les condicions de prestació dels serveis que gestioni la societat.

TÍTOL V.- CONTRACTACIÓ PÚBLICA I DE PERSONAL

Article 19.- Règim de personal

El sistema de selecció de personal haurà de respectar els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, i la seva relació de treball es regirà per l'Estatut dels Treballadors i altres normes de dret laboral, així com per la resta de normativa que sigui d'aplicació al personal laboral del sector públic.

Article 20. Règim de contractació amb tercers

El règim de contractació amb tercers de la societat es regirà pel que disposa la legislació de contractes del sector públic per als poders adjudicadors que no tenen la consideració d'Administració pública. En particular, la contractació pública que dugui a terme la societat tindrà en compte els principis de contractació estratègica que inspira la normativa vigent en matèria de contractes del sector públic.

TÍTOL VI.- CONTROL

Article 21.- Facultats de control

L'Ajuntament de Molins de Rei exercirà la tutela sobre la societat en l'ús de les potestats que tinguin conferides en la seva condició d'Administració pública territorial. Tot això sens perjudici i respecte sobre l'autonomia de gestió necessària de la societat com a ens instrumental per al compliment de les finalitats que se li assignen.

En qualsevol cas, correspon al Ple de l'Ajuntament, en funcions de Junta General, l'exercici de les competències de modificació d'aquests estatuts i la facultat de requerir a l'ens totes aquelles dades que consideri convenient sobre la seva activitat econòmica, administrativa i funcional.

TÍTOL VII.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS



Article 22.- Protecció de dades personals

De conformitat amb la normativa vigent de protecció de dades personals, les dades dels membres de la Junta General i del Consell d'Administració seran incorporades als corresponents fitxers, automatitzats o no, creats per la societat amb la finalitat de gestionar les obligacions i els drets inherents a la seva condició, inclosa l'administració, si n'hi ha, del web corporatiu, segons el que disposen la llei i els presents estatuts, i podran exercir els seus drets en el domicili social.

TÍTOL VIII.- DISSOLUCIÓ I LIQUIDACIÓ

Article 23.- Dissolució i liquidació

La societat es dissoldrà:

- a) per acord de la Junta General adoptada amb el quòrum de la majoria regulada en el dret administratiu i mercantil vigent
- b) per fusió o absorció per una altra societat en la forma prevista legalment
- c) per totes aquelles causes establertes per la legislació de societats de capital i resta de normativa aplicable.

L'acord de dissolució i liquidació haurà de contenir els criteris, degudament justificats, que han portat a l'extinció de la societat.

En el cas de dissolució de la societat, es procedirà a la seva liquidació d'acord amb la legislació mercantil aplicable i l'Ajuntament de Molins de Rei decidirà sobre la seva continuïtat i, si s'escau, sobre la forma de gestió dels serveis que gestioni la societat en aquells moments.

En extingir-se la societat, l'Ajuntament de Molins de Rei s'atribuirà, si n'hi ha, la quota de liquidació i la succeirà en el seu patrimoni, que revertirà en el mateix Ajuntament.

Disposició transitòria

Tots aquells actes i negocis jurídics en els quals hagi participat la societat anteriorment denominada Molins Energia, SL mantindran la seva eficàcia i vigència, i s'entendran realitzats per l'actual societat denominada MOLIVERS SOCIETAT MUNICIPAL, SL, amb CIF: B-61730933.

Molins de Rei, 4 de juliol de 2024

L'Alcalde,
Xavi Paz Penche