

**ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE DIRECCIÓN O DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD,
INDICANDO SUS COMPETENCIAS Y FUNCIONES.**

PROMOTUR TURISMO CANARIAS, S.A. está regida y administrada por los ESTATUTOS en su TÍTULO III (artículos 7 al 20) sobre LOS ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD.

1. La **Junta General de Accionistas**,
2. El **Consejo de Administración**
3. El **Comité Ejecutivo**

1.- Junta General De Accionistas

Competencias:

Corresponde a los accionistas constituidos en Junta General debidamente convocada, elaborar y expresar en forma de acuerdos la voluntad social y decidir por mayoría en los asuntos propios de la competencia de ésta. Se reunirá con carácter ordinario dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio social para censurar la gestión social, aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.

Composición:

Presidente y Secretario que serán los que lo sean del Consejo de Administración o los que la propia Junta acuerde.

Podrán asistir a la Junta General todos los accionistas que, conforme al libro de registro de acciones de la sociedad, sean titulares de éstas, cinco días antes de la fecha de su celebración, y siempre que posean al menos el 1 por mil del capital social.

Funciones del Presidente de la Junta

Corresponde al Presidente dirigir las deliberaciones, conceder el uso de la palabra y determinar el tiempo de duración de las sucesivas intervenciones.

2.- Consejo De Administración

Competencias:

Corresponde al consejo representar a la sociedad en todos los actos y contratos relativos al giro o tráfico de la misma, sin limitación. Podrá designar Directores Gerentes, Administrativos o Técnicos, con las facultades, misión y retribución que estime. Serán facultades propias del Consejo de Administración las siguientes:

- Comparecer y representar a la Sociedad ante todas clase de Autoridades, Tribunales, Magistraturas de Trabajo, Corporaciones, Sindicatos, Ministerios, Delegaciones, Fiscalías, Juntas, Jurados, Comunidades Autónomas, Jefaturas de Servicio y cualesquiera organismos estatales o paraestatales, autonómicos, regionales, provinciales, insulares, municipales o particulares, suscribiendo y presentando todas clase de instancias, declaraciones, memorias, balances o liquidaciones; promover y seguir antes ellos expedientes y procedimientos, por sí, por Letrados, procuradores u otros apoderados especiales; consentir resoluciones o impugnarlas utilizando toda clase de recursos, incluso de casación, revisión, amparo y demás extraordinarios.
- Organizar, dirigir e inspeccionar los negocios, asuntos y operaciones de la Sociedad; determinar y fijar los gastos generales de administración; y nombrar, separar o sustituir gestores, representantes, empleados y personal técnico o administrativo de la misma, determinando sus facultades y fijando sueldos o retribuciones.

- Determinar la inversión de los fondos disponibles, así como los de reserva y previsión, cuando haya lugar, y ejecutar los acuerdos sociales.
- Formar el Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Propuesta de distribución de beneficios, que deban ser sometidos a la Junta de Socios para su aprobación, y efectuar el pago de los dividendos.
- Ejercitar los derechos políticos y económicos que correspondan a la Sociedad en su calidad de accionista, partícipe o miembro de otras Sociedades, Comunidades o Entidades.
- Concertar, aceptar, modificar, ejecutar o extinguir, total o parcialmente, toda clase de actos y contratos de administración, riguroso dominio o disposición, ya sean civiles, laborales, fiscales, administrativos o mercantiles, de depósito, cambio, giro, comisión, cuentas en participación, préstamo común o a la gruesa, transporte, seguros, sociedad y demás admitidos por las Leyes vigentes; comprar, vender y por otros títulos adquirir, hipotecar, gravar o enajenar bienes muebles o inmuebles, formalizando cobros y pagos, reconocimientos y peritaciones, expedientes y demás diligencias y operaciones de liquidación o percepción; contratar obras y arrendar servicios; acudir a concursos y subastas; contraer préstamos o créditos y percibir su importe, ya sea con garantía personal, hipotecaria o pignoraticia; dar y aceptar avales y fianzas ya sea de personas físicas o jurídicas en nombre o a favor de la Sociedad; hacer declaraciones de obra nueva, comenzada o terminada; formalizar segregaciones, agrupaciones, agregaciones, divisiones o parcelaciones de fincas; pedir deslindes y amojonamientos; constituir el Régimen de Propiedad Horizontal señalando cuotas de participación, elementos comunes, anejos privativos, normas de comunidad o reglamentos de régimen interior y cumpliendo cuantos requisitos fueren precisos; y en general, realizar cuantos actos de administración o disposición de bienes o derechos exija la realización del objeto social.
- Solicitar, obtener, adquirir, vender o explotar patentes, derechos reales, licencias y concesiones administrativas de todas clases.
- Rendir, exigir, aprobar o impugnar cuentas, abonando o percibiendo los saldos resultantes; constituir o retirar depósitos de metálico o valores y garantías en la Caja General de Depósitos y cobrar cualesquiera cantidades de particulares o Administraciones, Organismos y Entidades Públicas, incluso en las Cajas de las Delegaciones de Hacienda y en el Banco de España.
- Realizar toda clase de operaciones mercantiles de crédito o bancarias, reguladas por la Ley Cambiaria y del Cheque y demás normas de carácter general o especial, en las Oficinas Centrales o Sucursales del Banco de España o cualquier otro nacional o extranjero, Cajas de Ahorro, Rurales o Postales y demás Entidades de crédito y financiación; librar, negociar, endosar, ceder, tomar, cobrar, descontar, avalar total o parcialmente, indicar, intervenir, aceptar o pagar, incluso por intervención, o comunicar la falta de aceptación o pago, de letras de cambio, pagarés y otros documentos de crédito y giro; librar, emitir, ceder, transmitir, endosar, avalar, revocar, cruzar, reembolsar, presentar al pago, solicitar conformidad, prohibir su pago en efectivo, o comunicar la falta de pago de cheques; formular cuentas de resaca, solicitar la amortización en caso de extravío, sustracción o destrucción, y requerir protestos o declaraciones equivalentes por falta de aceptación o pago de letras de cambio o por falta de pago de cheques; hacer o recibir notificaciones o requerimientos y contestarlos, haciendo las manifestaciones que procedan; abrir, continuar o cancelar Libretas de Ahorro, Imposiciones a Plazo, Cuentas Corrientes o de Crédito, con garantías o sin ellas, a interés fijo o variable, pudiendo retirar cheques, letras de cambio y órdenes a la Entidad; pedir extractos e impugnar o aprobar sus saldos; constituir, modificar y extinguir o cancelar depósitos de efectos públicos, valores o metálico; y en general, realizar cuanto esté permitido o se permita en el futuro a la práctica bancaria.

- Someter las cuestiones en que pueda tener interés la Sociedad al Juicio de Arbitrios; otorgar transacciones, compromisos y renunciaciones; ejercitar o no derechos de tanteo, retracto y cualquier otro de preferencia; interponer recursos ante los Tribunales ordinarios o especiales, incluso los extraordinarios de revisión o casación ante el Tribunal Supremo y de amparo ante el Tribunal Constitucional.
- Conferir poderes, generales o especiales, a la persona o personas que estimen convenientes con amplitud de facultades, aunque no figuren antes relacionadas, especialmente a Procuradores de los Tribunales, con las facultades usuales, incluso para ratificarse en escritos, absolver posiciones, transigir, allanarse y desistir, incluso para los supuestos de recursos extraordinarios de revisión o casación ante el Tribunal Supremo.
- Y otorgar y firmar los escritos, instancias o documentos públicos y privados que para todo ello fueren necesarios, incluso aclaratorios o complementarios.

Composición:

Presidente: Será el Consejero responsable en materia de turismo o el alto cargo de dicho departamento que aquel designe atendiendo a su rango jerárquico y a su ámbito competencial.

Vicepresidente: El Consejo podrá designar un Vicepresidente primero entre los consejeros representantes de los accionistas de la serie A y un Vicepresidente segundo entre los consejeros representantes de los accionistas de la serie B.

Secretario: Nombrado libremente por el consejo. Con voz y sin voto, salvo que ostente la condición de consejero.

Miembros/Administradores: mínimo 8 máx. 15

Funciones del Presidente del Consejo de Administración

- Ostentar la representación de la Entidad y del Consejo de Administración en toda clase de actos, pudiendo otorgar poderes causídicos.
- Velar por que se cumplan los Estatutos Sociales en su integridad y se ejecuten fielmente los acuerdos del Consejo.
- Convocar y presidir la Junta General y el Consejo de Administración.
- Dirigir las deliberaciones de los órganos de la Sociedad que preside, con voto de decisión en los empates.
- Proponer al Consejo de Administración la estructura y funciones de los cargos directivos de la sociedad.
- El nombramiento y remoción del personal directivo.
- Tomar en cualquier circunstancia las medidas que estime oportunas para la mejor defensa de los intereses de la Sociedad.
- Visar las certificaciones que expida el Secretario, las actas de las reuniones, los balances, cuentas, estados y memorias que hayan de ser sometidas a la Junta General.
- Ejercer cualesquiera otras facultades de gobierno y administración de la Sociedad que no están expresamente atribuidas a la Junta General o al Consejo por estos Estatutos o por disposiciones legales de aplicación.

Todas y cada una de estas atribuciones podrá delegarlas en cualquier miembro del Consejo.

Funciones del Secretario del Consejo de Administración

- Preparar el orden del día.

- Extender las convocatorias conforme a las órdenes del Consejo o del Presidente.
- Redactar las actas, cuidar los libros de éstas, y certificar de los mismos, extendiendo esta facultad a cualquier otro documento de la Entidad, siempre con el Visto Bueno del Presidente.
- Cumplir cuantas órdenes le sean dadas por el Consejo.
- Cuidar el archivo.
- Cuantas otras funciones le sean encomendadas por los órganos de la Entidad.

3.- Comité Ejecutivo

Competencias:

El Consejo de Administración constituirá, conforme al artículo 141 de la Ley de Sociedades Anónimas, un comité ejecutivo de promoción turística y aprobará un Reglamento de Régimen Interno que regulará su composición y funcionamiento.

Composición:

Presidente: El comité constituido estará presidido por quien designe el Consejo de Administración y, en su defecto, por el Consejero Delegado o Director General.

Asesores externos: El Presidente del Comité podrá invitar a los asesores externos que estime convenientes en función de los asuntos que se traten.

Fuente: Estatutos Sociales (ES) de la Empresa Pública adscrita a la Consejería de Turismo y Empleo del Gobierno de Canarias, PROMOTUR TURISMO CANARIAS, S.A.