

# **INSTRUCCIONES QUE REGULAN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA SOCIEDAD ANÓNIMA “MONCADA SERVICIOS URBANOS”.**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El **Real Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de julio**, por el que se aprueba el **Texto Refundido de Sociedades de Capital** regula en la **Sección segunda**, del **Capítulo VII**, del **Título V** el derecho a la información.

Concretamente, dedica a las sociedades anónimas el artículo **197** el cual establece textualmente que *“1. Los accionistas podrán solicitar de los administradores, acerca de los asuntos comprendidos en el orden del día, las informaciones o aclaraciones que estimen precisas, o formular por escrito las preguntas que estimen pertinentes hasta el séptimo día anterior al previsto para la celebración de la junta.*

*Los administradores estarán obligados a facilitar la información por escrito hasta el día de la celebración de la junta general.*

*2. Durante la celebración de la junta general, los accionistas de la sociedad podrán solicitar verbalmente las informaciones o aclaraciones que consideren convenientes acerca de los asuntos comprendidos en el orden del día y, en caso de no ser posible satisfacer el derecho del accionista en ese momento, los administradores estarán obligados a facilitar esa información por escrito dentro de los siete días siguientes al de la terminación de la junta.*

*3. Los administradores estarán obligados a proporcionar la información solicitada al amparo de los dos apartados anteriores, salvo en los casos en que, a juicio del presidente, la publicidad de la información solicitada perjudique el interés social.*

*4. No procederá la denegación de información cuando la solicitud esté apoyada por accionistas que representen, al menos, el veinticinco por ciento del capital social. Los estatutos podrán fijar un porcentaje menor, siempre que sea superior al cinco por ciento del capital social.”*

No obstante, en el caso concreto que nos ocupa, aún siéndole de aplicación lo dispuesto en este precepto por tratarse de una sociedad unipersonal sus Estatutos ya prevén una serie de peculiaridades o adaptaciones por lo que respecta a las convocatorias y régimen de sesiones de la Junta General.

Así, el artículo 9º de los **Estatutos** de la Sociedad Mercantil Local Moncada Servicios Urbanos S.A. (MSUSA) publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de 16 de noviembre de 2010 establece que:

*“Artículo 9.º- A las reuniones de la Junta General asistirán con voz, pero sin voto, aquellos miembros del Consejo que no formen parte de la misma. Se estará a lo dispuesto en la legislación de Sociedades Anónimas, en lo relativo a convocatorias y contenido de los acuerdos que adopte la Junta General, sí bien con las adaptaciones necesarias por el particular carácter unipersonal de la sociedad y, por este motivo, con las siguientes especialidades:*

- a) *Entre la notificación de la convocatoria y la celebración de la sesión habrá de mediar un plazo, como mínimo, de dos días hábiles.*
- b) *A los efectos de considerar constituida la Junta Universal, se entenderá que procede cuando concurran al acto todos los miembros de la Corporación.*
- c) *Deberá convocarse Junta General Extraordinaria cuando lo decida el Consejo de Administración y cuando lo solicite, al menos, un tercio del número total de integrantes de la Corporación.*
- d) *La Junta General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando estén presentes la mitad más uno de los miembros que la conforman. En segunda convocatoria, será suficiente la presencia de un tercio para la válida constitución.*
- e) *El quórum especial para la adopción de los acuerdos a que se refiere el artículo 103 de la Ley de Sociedades Anónimas será el de la mayoría absoluta del número de miembros de la Junta. En los demás casos, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple u ordinaria de los miembros presentes.*
- f) *La asistencia a la Junta será personal.*
- g) *Corresponderá a la presidencia de la Junta al Alcalde/sa del Ayuntamiento de Moncada o, en caso de ausencia, el miembro de la corporación que al efecto resulte elegido en cada caso.*

*Para deliberar los acuerdos, previa exposición del asunto por el Secretario/Secretaria o persona designada al efecto por el Consejo de Administración, la presidencia concederá un primer turno de intervenciones y, si se suscita debate, un segundo turno. La intervención por miembro en cada uno de los turnos no podrá exceder de cinco minutos. Las votaciones se realizarán a mano alzada.*

*Las reuniones de la Junta General no serán públicas.”*

Por lo tanto, por una parte habría que adaptar lo previsto en el artículo **197** (especialmente lo relativo a los plazos) a las peculiaridades respecto a las convocatorias previstas en los Estatutos de la Sociedad y por otra, el citado precepto del TRLSC sólo se refiere a la información relativa a los asuntos

incluidos en el orden del día de las sesiones de la Junta General pero no así al resto de la información proveniente de las competencias del Consejo de Administración.

De ahí, la necesidad de elaborar estas instrucciones para contemplar aspectos no previstos en la legislación aplicable.

Y es que, aún cuando no se contemplen dichas cuestiones en la legislación mercantil, el Consejo de Administración de MSU S.A. tiene un gran interés en poder establecer y regular dicho acceso a la información por entender que aún siendo una mercantil y por lo tanto sujeta al derecho privado, no deja de ser un ente instrumental del Ayuntamiento de Moncada para la prestación de sus servicios y este carácter instrumental se reconoce expresamente en sus Estatutos, así el artículo 2º establece que se considera “**medio propio y servicio técnico**” del Ayuntamiento de Moncada.

Por ello, y dado que la Junta General está integrada por los Concejales que integran el Pleno se pretende realizar una aplicación por analogía o una adaptación de las normas que rigen el derecho a la información en el ámbito local, concretamente la **Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local** y la **Ley 8/2010 de 23 de junio de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana**.

Asimismo y con esta regulación se pretende un acceso ordenado a la información que garantice el derecho pero sin menoscabar la eficacia en el funcionamiento de la actividad de la mercantil como exige el artículo **37.7** de la **Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común**.

## **PRIMERA.- CLASES DE INFORMACIÓN.**

Por analogía de lo dispuesto en los artículos **77 de la LRBRL, 14 Y 15 del ROF y 128 de la LRLCV** cabe distinguir dos tipos de información de **acceso directo**, es decir, en aquellos supuestos que no sea necesario acreditar estar autorizado para ello y la **información ordinaria**, que responde a la actividad de la mercantil no incluida en el supuesto anterior. En base a ello y por analogía con la normativa relativa a la Administración se van a establecer dos procedimientos distintos de acceso a la información en función de que se trate de un tipo u otro de información.

Asimismo cabe distinguir entre acceso a la información y la obtención de copias de los documentos a los que se accede debiendo especificar en la solicitud si se desea acceder a la información y/o la obtención de copias. Igualmente la respuesta a la solicitud deberá concretar si autoriza el acceso y/o las copias pudiendo, si ello estuviera justificado autorizar el acceso y no la obtención.

## **SEGUNDA.- INFORMACIÓN DE ACCESO DIRECTO.**

Se entenderá de acceso directo la información relativa a:

1. Información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte.
2. Actas en donde se reflejen los acuerdos de aquellos órganos de los que no formen parte.
3. Cuando se trate de acceso a la información o documentación de la mercantil que sea de libre acceso a los ciudadanos.

Las solicitudes de acceso directo serán resueltas por el **Presidente** del Consejo de Administración.

## **TERCERA.- INFORMACIÓN ORDINARIA.**

Se entenderá por información ordinaria el resto de información o documentación que se solicite respecto a la mercantil que no se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la instrucción anterior. Las solicitudes de información ordinaria serán resueltas por el **Consejo de Administración**.

## **CUARTA.- REQUISITOS COMUNES.**

Para solicitar ambos tipos de informaciones se deberán seguir las siguientes normas comunes:

- A) La solicitud se hará por escrito dirigida al Presidente del Consejo de Administración/Junta General.
- B) Dicha solicitud se presentará en el Registro de Entrada de la mercantil MSU S.A.
- C) De conformidad con lo exigido en el artículo **37.7** de la **LRJPAC** el derecho a la información será ejercido por los particulares de forma que no se vea afectado la eficacia del funcionamiento de los servicios debiéndose a tal fin, formular petición individualizada de los documentos que se deseen consultar, sin que quepa formular solicitud genérica sobre una materia o conjunto de materias.

#### **QUINTA.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DIRECTA.**

Se realizará la petición por escrito y con los requisitos señalados *ut supra* a **excepción** de los expedientes a tratar en los órganos colegiados de que forme el solicitante que estarán su disposición desde el momento de la convocatoria sin que sea preciso realizar ningún tipo de petición.

Una vez presentada la solicitud en el Registro de Entrada de la mercantil el Presidente deberá contestar en el plazo de **cinco días hábiles**.

En el supuesto de que no se conteste en dicho plazo se entenderá aceptada la petición.

#### **SEXTA.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ORDINARIA.**

En los supuestos de información ordinaria el interesado deberá justificar el estar acreditado para obtener dicha información en el escrito de solicitud.

Una vez presentado el escrito en el Registro de Entrada se remitirá al Consejo de Administración, quien en la primera sesión que éste celebre resolverá si procede o no permitir el acceso a la información.

En caso de que el Consejo de Administración no se reuniera en el plazo de un mes desde la fecha de presentación de la solicitud, resolverán dicha solicitud el Presidente junto con un consejero delegado designado a tales efectos en el plazo de **10 días contado desde la finalización del plazo anterior de un mes**.

Dicha respuesta deberá ser comunicada al interesado en el plazo **de cinco días hábiles desde la celebración** del Consejo de Administración o de la decisión del Presidente y delegado.

#### **SEPTIMA.- DEBER DE SIGILO.**

Conforme lo señalado en el **128.5** de la **LRLCV** los miembros de la Junta General deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en virtud del cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses, en este caso de la mercantil, o de terceros siendo directamente responsables.



En el mismo sentido incide el artículo **16.3** del **ROF** que establece el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les facilite para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción que pueda serles autorizada, en original o copia para su estudio.