

El Consell d'Administració es constitueix a 7 de gener de 2025 sota la Presidència del Sr. Òscar Ordeig Molist i actuant com a Secretari de la reunió el Secretari no Conseller el Sr. Ignasi Torras Casas, segons el següent,

ORDRE DEL DIA

- Primer.-** Cessament de l'actual Director General.
- Segon.-** Revocació de poders.
- Tercer.-** Aclariment de l'acord de nomenament de Conseller Delegat.
- Quart.-** Nomenament de la nova Directora General.
- Cinquè.-** Atorgament de poders a la Sra. Dèlia Perpiñá Giné.
- Sisè.-** Redacció, lectura i aprovació de l'acta de la sessió.

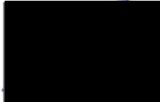
Assisteixen telemàticament tots els consellers:

-  Sr. Òscar Ordeig Molist, President.

-  Sra. Cristina Massot Berna, Consellera Delegada.

-  Sra. Rosa Maria Cubel Muñoz.

-  Sr. Joan Gòdia i Tresàncez.

-  Sra. Rosa Altisent i Rosell.

-  Sr. Joan Gené i Albesa.

Dr. Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

- Sr. Antoni Espanya Forcadell.

- Sra. Lorena Elvira Ayuso.

- Sr. Joan Romero i Circuns.

També assisteixen la Sra. Dèlia Perpiñá Giné i el Sr. Ramon Sentmartí Castañé així com el Sr. Ignasi Torras Casas en la seva qualitat de Secretari no Conseller del Consell d'Administració.

El President declara que hi ha quòrum suficient i obre la sessió manifestant que el motiu de la reunió és tractar i resoldre sobre els assumptes de l'ordre del dia.

ACORDS

Primer.- Cessament de l'actual Director General.

1.1. S'acorda, per unanimitat dels assistents, cessar al Sr. Ramon Sentmartí Castañé en la seva condició de Director General amb efectes a comptar des del dia d'avui.

Tots els presents li aproven la gestió i li agraeixen els serveis prestats.

1.2. S'acorda resoldre la relació laboral que el Sr. Ramon Sentmartí Castañé té formalitzada amb la Societat, pactant-se el pagament de totes les quantitats que legalment siguin exigibles.

El Sr. Sentmartí Castañé, present en aquest acte, es dona per notificat a tots els efectes.

Segon.- Revocació de poders.

S'acorda, per unanimitat dels assistents, revocar els poders del Sr. Ramon Sentmartí Castañé que li van ser atorgats:

- a) En l'escriptura pública del dia 28 de juliol de 2016 davant del notari de Barcelona, D. Manuel Àngel Martínez García, sota el seu protocol número 1.642, i
- b) En l'escriptura pública del dia 10 de novembre de 2017 davant del notari de Barcelona, D. Ignacio Javier Boisán Cañamero, sota el seu protocol número 2.376.

El Sr. Sentmartí Castañé, present en aquest acte, es dona per notificat a tots els efectes.

Tercer.- Aclariment de l'acord de nomenament de Conseller Delegat.

En la darrera reunió del Consell d'Administració del 12 de novembre de 2024 va acordar-se en el punt 3.2 de l'Ordre del dia el nomenament de la Sra. Cristina Massot Berna com a Consellera Delegada. Aquest acord va ser elevat a públic el 13 de novembre de 2024 davant del Notari Sr. Emilio Roselló Carrión amb el número 3.930 i a la vista de la qualificació del Registre Mercantil de Barcelona de la indicada escriptura es fa constar que el llistat de facultats ho són a efectes merament interns.

Quart.- Nomenament de la nova Directora General.

4.1. S'acorda per unanimitat dels assistents, nomenar a la **Sra. Dèlia Perpiñá Giné** major d'edat, amb domicili a aquests efectes a Barcelona, carrer Dr. Roux, número 80 i amb DNI número [REDACTED] en la condició de Directora General de la Societat.

Present a l'acte, la Sra. Dèlia Perpiñá Giné accepta el càrrec, prometent exercir-lo bé i fidelment, i manifestant no estar afectada per cap prohibició o incompatibilitat legal.

4.2. S'autoritza la subscripció del contracte laboral que correspongui.

La Sra. Perpiñá Giné, present en aquest acte, es dona per notificada a tots els efectes.

Cinquè.- Atorgament de poders a la Sra. Dèlia Perpiñá Giné.

S'acorda per unanimitat dels assistents, conferir poder tan ampli, com en dret convingui, a la **Sra. Dèlia Perpiñá Giné**, major d'edat, amb domicili professional a Gran Via de les Corts Catalanes número 612, de Barcelona, amb DNI número [REDACTED], qui tindrà les següents facultats que podrà exercir per sí sola:

- a) Dirigir activitats pròpies de l'objecte social de la companyia.
- b) Signar la correspondència en assumptes de tràmit i propis del gir del negoci.
- c) Retirar de les oficines de comunicació, cartes, comunicacions, despatxos, paquets, girs i valors declarats i de les companyies ferroviàries, navals, aèries, terrestres i de transport en general, duanes i agències, gèneres i efectes remesos.
- d) Retirar i cobrar qualsevol quantitat i fons de l'Estat, Hisenda, Comunitats Autònomes i tota mena d'entitats o persones públiques o particulars, espanyoles, estrangeres o Unió Europea i signant, a l'efecte, cartes de pagament, rebuts, factures i lliuraments.
- e) Contractar i acomiadar empleats i representants, fixar les seves remuneracions i exercir la funció disciplinària sobre el personal al servei de la societat, així com dirigir l'organització del treball en l'empresa, i pagar les nòmines i cotitzacions i assegurances socials.
- f) Adquirir materials i productes necessaris pel tràfic de la companyia i contractar subministraments i serveis, al mateix fi comprar, vendre, alienar i gravar tota mena de subministraments, béns mobles, i construir i acceptar, modificar i extingir tota mena de drets. Atorgar tota mena d'actes, contractes i negocis jurídics amb els pactes, clàusules i condicions que s'estimi oportuns d'establir; transigir, i pactar arbitratges; prendre part en concursos i subhastes, i fer propostes i acceptar adjudicacions;. Administrar béns, mobles i immobles; concretar, modificar i extingir arrendaments, "leasings" i altres cessions d'ús i gaudiments.
- g) Representar legalment a la Societat davant els Tribunals i Jutjats, conferir i revocar poders generals per plets a Lletrats i Procuradors i atorgar a tal fi les escriptures de poder necessàries amb les altres condicions i facultats que estimi

oportunes, per a la deguda representació de la Societat en defensa dels interessos de la mateixa, i, davant meritats òrgans instar, seguir, finalitzar, desistir, aplanar-se, transigir, com actor, demandat o en qualsevol altre concepte, tota classe de tràmits, expedients, judicis i procediments civils, penals, administratius, contenciós-administratius, econòmic-administratius, governatius i laborals de tots els graus, jurisdiccions i instàncies, elevat peticions i exercitant accions i excepcions en qualsevol procediment i tràmits i recursos, inclús els de cassació, revisió i nul·litat; prestar, quan es requereixi, la ratificació personal, absoldre posicions i, en general, realitzar tots els actes que permetin les respectives lleis de procediment; presentar, sol·licitar i retirar documents i certificacions, especialment en tota classe de registres; instar, rebre i contestar notificacions i requeriments.

- h) Ostentar la plena representació de la societat, investit de les més altes facultats en dret que es precisin per a assistir a Juntes i reunions generals de contribuents, creditors, altres societats, comunitats de propietaris, entitats i col·lectivitats a què pertanyés la societat, o a què aquesta fos convocada o en les que aquesta tingués interès legítim, portant també tota la seva representació en els quitaments i esperes, suspensió de pagaments, concursos i fallides dels seus deutors, nomenaments de síndics administradors, acceptants i rebutjant les proposicions del conveni i les del deutor i contínuament els tràmits fins la fi del procediment.
- i) Concórrer a tota classe de concursos i subhastes de l'Administració de l'Estat, autonòmiques, provincials o locals i, en general, a qualsevol organisme, i en ells presentar escrits i proposicions i millorar-les, acceptar o impugnar i realitzar les adjudicacions provisionals i definitives, acceptar plecs de condicions, constituir o retirar dipòsits provisionals i definitius en la caixa general de dipòsits o en qualsevol altra dipositaria o oficina pública; seguir els expedients administratius o governatius que siguin necessaris; trametre, gestionar i reclamar el despatx d'ordres de pagament i certificacions, cartes de pagament, rebuts i quants documents siguin necessaris fins la total terminació de les subhastes o concursos; cobrar les certificacions per obra realitzada i, als indicats efectes, signar les escriptures i documents públics i privats que siguin necessaris.
- j) Acordar i dur a terme convenis i contractes públics i concursos públics i expedients de licitació i adjudicació de contractes, per a la prestació de béns, i serveis per part de tercers, en especial, per al disseny, muntatge, desmuntatge i supervisió de fires, congressos, seminaris, trobades, exposicions, mostres, etc., aprovant les seves clàusules, plecs de clàusules administratives particulars i tècniques i econòmiques, garanties, condicions i especificacions, i realitzar tots els actes, tràmits i gestions per a tramitar aquestes contractacions i adjudicar provisionalment i definitivament els contractes corresponents, formalitzar-los i signar els documents i contractes corresponents, i resoldre tot tipus d'al·legacions i recursos que es plantegin. en relació o cada assumpte; en general, acordar, executar i dur a terme tot el que permeti la legislació de contractació administrativa i pública en especial, la llei 30/2007, de 30 d'octubre de Contractes del Sector Públic i normes que la modifiquin, despleguin o substitueixin i concordants.
- k) Contractar amb qualsevol persona, organisme o institució pública o privada, propietari o no dels terrenys ferials o que sigui organitzadora de fires, monogràfiques o no, exposicions, salons i similars, la participació de la societat poderant en les mateixes, podent obtenir els espais, estands o locals necessaris i aptes per tal fi i la possibilitat de la col·locació en els mateixos espais de prestatges, aparadors i qualsevol altre mitjà que es consideri necessari per a l'exposició del material oportú.

- l) Subscriure, modificar i resoldre els contractes en el que intervingui la societat, inclosos contractes de lloguer, Leasing, renting i factoring. Prendre i donar diners en préstec, crèdit; reconèixer deutes i crèdits, avalar i afiançar.
 - m) Així mateix se'l faculta per a:
 - o Obrir, seguir i cancel·lar comptes corrents, ordinàries o de crèdit, en qualsevol establiment bancari i, en particular, en el Banc d'Espanya i les seves sucursals, expedir talons bancaris i xecs, així com pòlisses, pignoracions, avals i restants documents de crèdit i comerç, i dipositar, transferir, disposar de les mateixes i dels seus saldos i fer totes les operacions que permeti la legislació i la pràctica bancària.
 - o Constituir dipòsits d'efectiu, valors, joies i disposar d'ells total o parcialment.
 - o Obrir cartilles o llibretes d'estalvi, sol licitar reintegraments parcials i liquidar-los totalment
 - o Lliurar, acceptar i endossar, negociar i protestar lletres de canvi, pagarés a l'ordre, talons en compte corrent, xecs i efectes de comerç en general.
 - o Obrir comptes de crèdit personal o amb garantia real o pignorant valors, disposar totalment o parcialment dels fons d'aquelles i reiterar els títols pignorats, pagant les sumes disposades pels seus interessos, comissions i restant despeses i tancar les esmentades comptes.
 - n) Atorgar i signar quants documents, públics i privats congruents amb les facultats que es confereixin en aquest poder, que haurà de ser sempre interpretat amb la major amplitud.
 - o) Poder moderar i substituir aquest poder en tot o en part en favor de les persones, inclosos advocats i procuradors que es consideri convenients, i revocar les substitucions.
 - p) Sol·licitar, descarregar, instal·lar, renovar, suspendre, revocar i utilitzar qualsevol certificat de firma electrònica emès per la Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre-Reial Casa de la Moneda o per altres prestadors de serveis de certificació, tant els certificats expressats en les lleis, com qualsevol altre dels emesos per la citada Fàbrica Nacional i altres prestadors de serveis de certificació electrònica, inclosos, però no limitats, a certificats de persona física, de representant de persona jurídica, de representant d'entitat sense personalitat jurídica, de dispositiu mòbil, de servidor, de components, de firma de codi, de personal al servei de les administracions públiques, de seu electrònica, de segell electrònic per l'actuació administrativa automatitzada i qualsevol altres certificats electrònics que poguessin sorgir amb posterioritat amb conformitat amb l'estat de la tècnica.
- La sol·licitud del certificat de firma electrònica podrà realitzar-se a les oficines del registre de l'Agència Estatal d'Administració Tributària o davant d'altres oficines de registres delegades d'òrgans, organismes o entitats que exerceixen funcions públiques, així com davant les oficines o registres que designen els prestadors de serveis de certificació.

Les activitats compreses anteriorment a realitzar per compte del poderdant comprendran la utilització del certificat de firma electrònica davant: l'Administració General de l'Estat, Comunitats Autònomes, Entitats Locals i els Organismes Públics, Societats, Mancomunades, Consorcis o qualsevol altres ens amb o sense personalitat jurídica vinculats o dependents de les anteriors, incloent-hi l'administració institucional, territorial o perifèrica i òrgans reguladors; també realitzar tramitis davant Oficines i Funcionaris Públics de qualsevol administració, Registres Públics, Agències Tributàries, Tribunals Econòmics-Administratius, de Competència o de Comptes, Notaries, Col·legis Professionals, Sindicats, Autoritats Eclesiàstiques, Organismes de la UE i Internacionals, Òrgans Jurisdiccionals, Fiscalies, Junes i Jurats, Junes Arbitrals, Càmeres de Comerç,

Dr. Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

Òrgans Constitucionals i qualsevol altres òrgans, agències, entitats u organismes de qualsevol administració i altres entitats creades i per crear, en qualsevol de les seves branques, dependències o serveis de qualsevol administració nacionals, de la UE o Internacionals; així mateix podrà actuar davant de persones físiques, jurídiques, entitats, societats i comunitats amb i sense personalitat jurídica, organismes, agrupacions, associacions, fundacions, ONGs i altres ens de dret privat previstos en l'ordenament jurídic espanyol, de la UE e internacionals, per la realització, via electrònica mitjançant la utilització del certificat de firma electrònica del poderdant i per el seu compte, de les facultats incloses en la present escriptura d'apoderament.

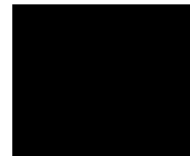
Present a l'acte, la Sra. Dèlia Perpiñá Giné accepta els poders amb totes les facultats anteriorment citades per sí sola sense límit i amb independència de la quantitat de que es tracti.

Sisè.- Redacció, lectura i aprovació de l'acta de la sessió.

I sense que hi hagi més assumptes que tractar, es dona per acabada la reunió. Un cop llegida, s'aprova l'Acta del Consell d'Administració per unanimitat dels assistents.



Secretari No Conseller
Sr. Ignasi Torras Casas



Vist i Plau del President
Sr. Òscar Ordeig Molist