ACTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MERCANTIL "HOTEL PUERTA DE TOLEDO, S.A."

En Madrid, a dieciséis de Septiembre de dos mil veinte, se reúne el Consejo de Administración de la sociedad mercantil "HOTEL PUERTA DE TOLEDO, S.A.", en su domicilio social, Glorieta Puerta de Toledo, número 4.

1.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-

Se procedió, en primer lugar, a constituir la mesa de la reunión del Consejo, que quedó conformada del modo siguiente:

- PRESIDENTE CONSEJERO DELEGADO.- D. Jorge-Patricio-Vicente Coderch Mitjans.
- SECRETARIO NO CONSEJERO SALIENTE.- D. Manuel Rodríguez Ortega
- SECRETARIO NO CONSEJERO ENTRANTE.- D. Cristian Casillas González

2.- CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-

A continuación, el Sr. Secretario entrante procedió a conformar la lista de asistentes presentes o representados, constatando la asistencia a la reunión de la totalidad de los miembros del órgano de Administración, según la lista que se anexa a la presente acta y que conformará parte integrante e inherente de la misma.

A la vista de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en los estatutos sociales y el artículo 247.2 de la Ley de Sociedades de Capital, la mesa del consejo dio formalmente constituido el mismo por concurrir a la reunión la mayoría prevista en el citado precepto estatutario y en la disposición legal aludida.

3.- ORDEN DEL DIA.-

El señor Presidente procedió a la proposición del orden del día que seguidamente se transcribe:

1°.- Cese de Secretario.
2°.- Revocación de poderes.
3°.- Nombramiento de nuevo Secretario
4°.- Otorgamiento de poderes.

5º.- Varios, ruegos y preguntas.
6º.- Redacción, lectura y aprobación, en su caso, del acta.

Tras su lectura, se aprobó, por unanimidad, el orden del día propuesto por el señor Presidente.

4º.- ACUERDOS.-

Debatidos por su orden los puntos del orden del día, se adoptaron por UNANIMIDAD los acuerdos que seguidamente se reflejan:

PRIMERO.- CESAR en su cargo de Secretario del Consejo de Administración a DON MANUEL RODRÍGUEZ ORTEGA (nacido el día 20 de Diciembre de 1.945, español, casado, vecino de Las Rozas de Madrid, Madrid, calle Jumilla, número 11; y titular del D.N.I. número 50782.965-T).

Presente en la reunión se da por notificado del cese.

SEGUNDO.- REVOCAR los poderes conferidos a favor de Don Manuel Rodríguez Ortega, mediante las siguientes escrituras:

. Autorizada por el Notario de Madrid, Don Miguel Ángel Rodríguez García, el día 13 de Septiembre de 2.012, que causó la inscripción 49ª de la hoja M-66714 abierta a la sociedad en el Registro Mercantil.

. Autorizada ante el Notario de Madrid, Don José-María Rivas Díaz, el día 6 de Mayo de 2.015, que causó la inscripción 51ª en la hoja M-66714 abierta a la sociedad en el Registro Mercantil.

. Autorizada ante el Notario de Madrid, Don José-María Rivas Díaz, el día 18 de Junio de 2.018, que causó la inscripción 55ª en la hoja M-66714 abierta a la sociedad en el Registro Mercantil.

Presente en la reunión se da por notificado de la revocación de poderes.

TERCERO.- Nombrar SECRETARIO NO CONSEJERO del Consejo de Administración de la Sociedad a DON CRISTIAN CASILLAS GONZÁLEZ (mayor de edad, de nacionalidad española, casado, Abogado, y con domicilio en Madrid, Paseo de la Reina Cristina, número 28, y titular de su D.N.I. número 02.600.594-F).

Teniendo el cargo, tal y como hasta ahora ha venido siendo, el carácter de no remunerado.

El nombrado, presente, acepta su cargo y manifiesta no estar incursos en ninguna de las incompatibilidades a que se refieren la Ley 12/95 de 11 de

Mayo; la Ley 14/95 de 21 de Abril de la Comunidad Autónoma de Madrid; y el artículo 124 del R.D. 1.564/89 de 22 de Diciembre.

CUARTO.- Conferir poder a favor de DON JOSÉ RABADÁN COBO, con D.N.I/N.I.F. número 01.811.897.-A para que en nombre y representación de la sociedad, ejercite las siguientes facultades:

A).- De forma MANCOMUNADA con la firma conjunta de otro apoderado de la sociedad, con facultades idénticas, pueda:

Abrir, seguir y cancelar cuentas corrientes bancarias y de crédito, girar sobre ellas, hacer toda clase de operaciones bancarias, retirar talonarios, aprobar saldos, endosar, cancelar y protestar cheques.

Independientemente de las anteriores facultades, y con el límite cuantitativo de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €), para los únicos efectos de satisfacer toda clase de impuestos, cotizaciones, tasas, arbitrios y contribuciones, recibir dinero a préstamo de toda clase de Bancos Oficiales, incluso el de España, o privados, Cajas de Ahorros y demás entidades de crédito, con garantía personal, con los límites legalmente establecidos.

B). De forma SOLIDARIA:

Contratar y despedir al personal de la Sociedad.

Hacer transacciones y compromisos, cobrar y pagar toda clase de cantidades, certificaciones de obra y documentos de giro. Sin embargo los contratos de venta de plazas hoteleras no podrán ser superiores a DIECIOCHO MESES.

Recibir, retirar y abrir mercancías y correspondencia de todas clases, postal y telegráfica y cobrar giros y reembolsos.

Comparecer y estar en juicio, en representación de la sociedad otorgante, por sí o por medio de apoderado, abogados o procuradores, confiriéndoles las facultades del Poder General para Pleitos u otras que estime convenientes.

Transigir derechos y acciones; desistir de juicios y procedimientos; allanarse a demandas; someterse a arbitrajes ya sean de Derecho o de Equidad, designando árbitros y realizando todas las actuaciones precisas hasta la obtención del laudo; prestar ratificaciones personales; confesar, absolver posiciones y declarar en juicio; hacer comparecencias, consentir y firmar toda clase de documentos públicos, tales como escrituras, actas y requerimientos notariales o privados. Intervenir en toda clase de procedimientos de quita y espera, concursos de acreedores, suspensiones de

pago y quiebras, asistir a las Juntas, nombrar Síndicos, Administradores e Interventores o aceptar el nombramiento.

Absolver posiciones y prestar confesión judicial.

Comparecer ante cualquier clase de Organismos sindicales y laborales, Juzgados de lo Social, Ministerio de Trabajo y celebrar actos de conciliación, con facultades para allanarse, transigir, avenirse, fijar, aceptar y abonar indemnizaciones de todas clases; personarse, seguir, instar y terminar expedientes, juicios e incidentes ante las dependencias, órganos y jurisdicciones anteriormente mencionadas, interponiendo cuantos recursos fueran admisibles en Derecho, pudiendo en todo caso firmar y presentar los escritos y pruebas que crea conveniente; recibir toda clase de notificaciones y citaciones y firmar Actas; absolver posiciones y testificar ante los distintos Juzgados de lo Social, en las que al efecto pudiera ser citado la parte poderdante.

Quedan prohibidas las indemnizaciones que deba hacer la sociedad y que traigan causa fuera del ámbito laboral.

Representar a la sociedad poderdante ante toda clase de Ministerios o dependencias del Estado, de la Administración Regional, Autonómica, Provincial o Local, Institutos, Mutualidades, Corporaciones, comisiones o Asociaciones de carácter público u oficial y organismos, Centros, Empresas o Servicios de carácter autónomo, ante los que podrá instar, promover y desarrollar toda clase de expedientes administrativos, planes, proyectos, autorizaciones y estudios y seguirlos por todos sus trámites, desistirlos, renunciarlos y transigir sobre ellos; y en su caso, recurrir los acuerdos que en los mismos se adopten, agotando la vía administrativa.

Representar a la Sociedad ante toda clase de Ministerios o dependencias del Estado, incluso de la Hacienda Pública, de la Administración Regional, Autonómica, Provincial o Local, Institutos, Mutualidades, Corporaciones, comisiones o Asociaciones de carácter público u oficial y organismos, Centros, • Empresas o Servicios de carácter autónomo, ante los que podrá instar, promover y desarrollar toda clase de expedientes administrativos, planes, proyectos, autorizaciones y estudios y seguirlos por todos sus trámites, desistirlos, renunciarlos y transigir sobre ellos y en su caso, recurrir los acuerdos que en los mismos se adopten, agotando la vía administrativa.

Representar a la Sociedad y solicitar y gestionar cuantos documentos públicos y/o privados sean necesarios o convenientes para la obtención de "Certificado Electrónico de Personas Jurídicas (CPJ)" de la autoridad

certificadora Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT)- Real Casa de la Moneda, para la presentación de declaraciones, solicitudes de ayudas y subvenciones a través de "Internet", y en suma para poder solicitar certificados electrónicos conforme a la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, pudiendo comparecer ante prestadores de servicios y solicitar las tarjetas de identidad correspondientes, cumpliendo los requisitos legales que se requieren a tal efecto.

Le faculta igualmente para que pueda recibir notificaciones electrónicas de la Agencia Tributaria y para obtener claves criptográficas de la misma.

Y a los fines indicados, otorgar y firmar toda clase de documentos públicos o privados que sean precisos, para el logro de los fines indicados en los apartados anteriores.

El presente apoderamiento tendrá una vigencia de TRES AÑOS, a contar desde el día de hoy.

QUINTO.- Facultar al Secretario del Consejo, así como a los Consejeros para que cualquiera de ellos, comparezca ante Notario y otorgue y firme la oportuna escritura en la que se eleven a públicos los acuerdos anteriores. El designado tendrá las más amplias facultades para desempeñar este cometido, pudiendo incluso solicitar del Sr. Registrador Mercantil que se inscriban parcialmente estos acuerdos, aun cuando dicha inscripción suponga la exclusión de parte de lo anteriormente acordado.

SEXTA.- En el apartado de ruegos y preguntas, no se producen, aunque el señor Presidente y resto de Órgano del Consejo Administración agradecen al secretario saliente, D. Manuel Rodríguez Ortega los servicios prestados a la sociedad.

Sin más asuntos que tratar y sin que se produjeran otros ruegos y preguntas, se levantó la sesión en el lugar y fecha al principio indicados, redactándose a continuación el presente acta por el señor Secretario, y que también fue aprobada por unanimidad, con el visto bueno del señor Presidente.

V° B°
El PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

D. Jorge-Patricio-Vicente Coderch Mitjans.

Cristian Casillas González

LISTA DE ASISTENTES

Presidente-Consejero Delegado:

Fdo: D. Jorge-Patricio-Vicente Coderch Mitjans.

Consejero:

Fdo: Don Félix Aurelio Gil Mitjans

Consejero:

Fdo: Don Eduardo Mitjans Regulez

Consejero:

Fdo: Don Saturnino Gómez García

Consejero:

Fdo: Don Miguel Serrano Fornie

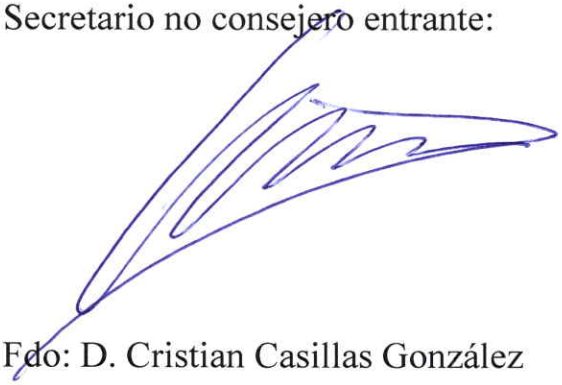
Consejero:

Fdo: Don Emilio González Dopico

Secretario no consejero saliente:

Fdo: D. Manuel Rodríguez Ortega

Secretario no consejero entrante:



Fdo: D. Cristian Casillas González