

HER GARCIA-ATANCE

ABOGADO

TOR ADMINISTRATIVO

ntaner, 50 entio, 2.ª

Tel. 328 76 93

011 BARCELONA

040549 \*21.ABR.1995.

0003010

# ESCRITURA

051658 \*24 MAY 1995

059750 \*16 JUN. 1995

NUM: 1093

FECHA: 7 de Abril de 1995

ESCRITURA DE: POBER MERCANTIL

OTORGADA POR: DONA CARMEN RODENAS FRAILES  
"ICARIA SERIGRAFIA, SOCIEDAD ANONIMA  
LABORAL"

REGISTRO MERCANTIL BARCELONA	HORA	MINUTOS
21 ABR. 95	6373	431
FECHA PRESENTACION	DIARIO	ASIENTO

**José Marquero de Llano**

Notario de

**BARCELONA**



L3027284

NUMERO MIL NOVENTA Y TRES. -----

**PODER MERCANTIL**

En BARCELONA, mi residencia, a siete de Abril de mil novecientos noventa y cinco. -----

Ante mí, JOSE MARQUEÑO DE LLANO; Notario del Ilustre Colegio de esta Capital; -----

**COMPARCE**

DOÑA CARMEN RODENAS FRAILE, mayor de edad, casada, vecina de Barcelona (Marqués de Mulhacén, 2); DNI 37.655.565-X. -----

INTERVIENE como Secretaria del Consejo de Administración y en representación de la Compañía Mercantil "ICARIA SERIGRAFIA, SOCIEDAD ANONIMA LABORAL", domiciliada en Barcelona (Calle Avila, 50), NIF A-59-835454, constituida por tiempo indefinido mediante Escritura autorizada a 28 de Junio de 1991 por el Notario de Barcelona Don Juan-José Suárez Losada, e INSCRITA en el Registro Mercantil de esta Provincia en el tomo 21.689, folio 75, hoja B-26.711, inscripción 1ª. -----



De su ordenamiento estatutario vigente son pertinentes a los fines de este otorgamiento los particulares, no contradichos por los omitidos, del siguiente tenor literal: -----

"ARTICULO 34.- La Sociedad será administrada y representada por un Consejo de Administración, que tendrá un mínimo de tres miembros y un máximo de doce, investido de las más amplias facultades, sin más limitaciones que las funciones atribuidas por la Ley o los presentes Estatutos con carácter indelegable a la Junta General.-----

A modo meramente enunciativo y no limitativo, corresponden al órgano de administración u representación, las siguientes facultades: -----

a) Adquirir, disponer, enajenar, gravar toda clase de bienes muebles e inmuebles, y constituir, aceptar, modificar y extinguir toda clase de derechos personales y reales, incluso hipotecas.----

b) Dirigir la organización empresarial de la Sociedad y sus negocios.-----

c) Otorgar toda clase de actos, contratos o negocios jurídicos, con los pactos cláusulas y condiciones que estimen oportuno establecer; transigir y pactar arbitrajes; tomar parte en

L3025109



concurso y subastas, hacer propuestas y aceptar adjudicaciones. Adquirir, gravar y enajenar por cualquier título, y en general realizar cualesquiera operaciones sobre acciones, obligaciones u otros títulos valores, así como realizar actos de los que resulte la participación en otras sociedades, bien concurriendo a su constitución o suscribiendo acciones en aumentos de capital u otras emisiones de títulos valores.-----

d) - Administrar bienes muebles e inmuebles; hacer declaraciones de edificación y plantación, deslindes, amojonamientos, divisiones materiales, modificaciones hipotecarias, concertar, modificar y extinguir arrendamientos y cualesquiera otras cesiones de uso y disfrute.-----

e) Girar, aceptar, endosar, intervenir y protestar letras de cambio y otros documentos de giro.-----

f) Tomar dinero a préstamo o crédito, reconocer deudas y créditos.-----

g) Disponer, seguir, abrir y cancelar cuentas y depósitos de cualquier tipo en Bancos, Institutos y organismos oficiales, y demás entidades, haciendo todo cuanto la legislación y la práctica bancarias permitan. Alquilar y utilizar cajas de seguridad.---

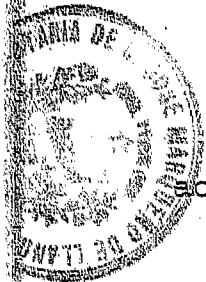
h) Nombrar y separar empleados y representantes, firmar contratos de trabajo, de transporte y tras-paso de locales de negocio; retirar y remitir géneros, envíos y giros.-----

i) Comparecer ante toda clase de Juzgados y Tribunales de cualquier jurisdicción y ante toda clase de organismos públicos, en cualquier concepto, y en toda clase de juicios y procedimientos incluso arbitrales; interponer recursos, incluso de casación, revisión o nulidad, ratificar escritos y desistir de las actuaciones, ya directamente o por medio de Abogados y procuradores, a los que podrán conferir los oportunos poderes.-----

j) Otorgar y firmar toda clase de documentos públicos y privados; retirar y cobrar cualquier cantidad o fondos de cualquier organismo público o privado, firmando al efecto cartas de pago, recibos, facturas y libramientos.-----

k) Ejecutar y, en su caso, elevar a públicos los

L3025108



Acuerdos adoptados por la junta General.-----

1) Otorgar poderes de todas clases, tanto judiciales como extrajudiciales, y modificar o revocar los apoderamientos conferidos.-----

Formaliza en este acto los acuerdos resultantes de la certificación que me entrega, cuyas firmas tengo por legítimas y uno a esta matriz.-----

Asevera el cumplimiento de los requisitos previstos en los artículos 97 y siguientes del Reglamento del Registro Mercantil.-----

La identifico por el documento que me exhibe. La juzgo con CAPACIDAD legal para este acto y-----

D I C E

Que elevando a públicos los acuerdos resultantes de la certificación unida a esta matriz, por la presente y según interviene,-----

O T O R G A

Queda ratificada, y en lo menester nombrada, Gerente de la Compañía, DOÑA MARIA-JOSE PUJOL ROJO, nacida el día 23 de Septiembre de 1954, casada, de

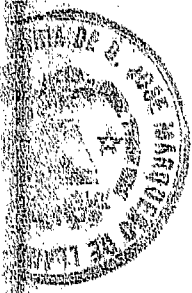
nacionalidad española, Pedagoga, vecina de Barcelona (Alfonso XII, 23), y titular del DNI 37.724.611-B.---

Le quedan consecuentemente conferidos los siguientes poderes: -----

a) Llevar la dirección de los negocios de la empresa, nombrar y despedir factores y empleados, señalar sus funciones y retribuciones.-----

b) Comprar y vender mercaderías, maquinaria, derechos de propiedad industrial y, en general, bienes muebles; concurrir a subastas y concursos oficiales y particulares, formular proposiciones y aceptar adjudicaciones provisionales y definitivas, firmar facturas, pólizas, conocimientos, guías, solicitudes y declaraciones juradas, contratar fletamentos.-----

c) Operar con la Banca privada y oficial, incluso el Banco de España, y con las Cajas de Ahorro y demás entidades de crédito, en cualquier localidad; realizando todo cuanto la legislación y práctica bancaria permita. Seguir, abrir, disponer y cancelar en ellos toda clase de cuentas corrientes de crédito y de ahorro, y firmar talones, cheques, órdenes y demás documentos; solicitar extractos y saldos y conformarlos o impugnarlos.-----



d) Librar, endosar, aceptar, cobrar y descontar letras de cambio, comerciales o financieras, y demás documentos de giro; formular cuentas de resaca. Requerir protestos por falta de pago, de aceptación o de cualquier otra clase.-----

e) Constituir y retirar depósitos en metálico o valores; solicitar exenciones, bonificaciones y desgravaciones fiscales y devolución de ingresos indebidos; aprobar e impugnar cuentas; efectuar pagos y cobros por cualquier título y cantidad, incluso hacer efectivos libramientos del Estado, la Generalidad y demás Comunidades autónomas, organismos autónomos, provincia y Municipio; retirar de las oficinas de comunicaciones, cartas, certificados, despachos, paquetes, giros y valores declarados, y de las empresas de transportes, Aduanas y Agencias, géneros y efectos remitidos; hacer protestas y reclamaciones, dejes de cuenta y abandono de mercancías; abrir, contestar y firmar la correspondencia y llevar los libros comerciales con




arreglo a la Ley; levantar protestas de avería; contratar, modificar, rescatar, pignorar, rescindir y liquidar seguros de todas clases, pagar las primas y percibir de las entidades aseguradoras las indemnizaciones a que hubiere lugar; solicitar y retirar cupos de materias primas o de carácter comercial.-----

f) Aceptar hipotecas, prendas, anticresis u otras garantías ofrecidas en seguridad de los créditos que ostente el poderdante.-----

g) Asistir con voz y voto a las Juntas que se celebren en suspensiones de pagos, quiebras y concursos de acreedores, aprobar e impugnar créditos y su graduación, aceptar o rechazar las proposiciones del deudor; nombrar y aceptar cargos de síndicos y administradores y designar vocales de organismos de conciliación.-----

h) Representar a la Sociedad en juicio y fuera de él y, por tanto, comparecer por sí o por medio de Procuradores u otros apoderados (a los que podrá conferir y revocar facultades), ante autoridades, centros y funcionarios del Estado, la Generalidad y demás Comunidades autónomas, organismos autónomos, Provincia o Municipio y ante sociedades y demás



personas o entidades, en particular Compañías suministradoras de agua, gas, electricidad, teléfono y otros servicios públicos y ante toda clase de Juzgados, Audiencias, Jurados, Tribunales, Delegaciones, Comisiones, Comitès, Sindicatos, Fiscalías, Juntas, Ministerios, Consejerías, Magistraturas del Trabajo, Cajas e Institutos Nacionales, y ante ellos instar, seguir y terminar, como actor, demandado o en cualquier otro concepto, toda clase de trámites, expedientes, juicios y procedimientos civiles, penales, administrativos, contencioso-administrativos, económico-administrativos, gubernativos, y laborales de todos los grados, jurisdicciones e instancias, elevando peticiones y ejercitando acciones y excepciones en cualesquiera procedimientos, trámites y recursos, incluso los de casación, revisión y nulidad; prestar, cuando se requiera la ratificación personal, absolver posiciones y, en general, realizar todos los actos que permitan las

respectivas leyes de procedimiento; presentar, solicitar, y retirar documentos y certificaciones, especialmente en toda clase de Registros; instar, recibir y contestar notificaciones y requerimientos.-----

i) Solicitar subvenciones a Entidades Públicas y Privadas.-----

j) Representar a la Compañía en las Entidades o Asociaciones sectoriales.-----

k) Otorgar y firmar cuantos documentos, públicos y privados, sean congruentes con las facultades que se confieren en este poder, que deberá ser siempre interpretado con la mayor amplitud.-----

l) Podrá obtener cuantas copias precise de esta Escritura.-----

#### OTORGAMIENTO Y AUTORIZACION

Hechas las reservas y advertencias legales, especialmente las fiscales.-----

Leida por mi, a su elección, la otorga y firma.---

De lo consignado y su extensión sobre cinco folios de papel del Timbre del Estado, serie 1K, números 2.374.787, 2.374.786, 2.374.785, ----- 2.374.784 --- y el presente, yo, el Notario, DOY

FE.= Carmen Rodenas.= Signado: J. Marqueño Ll: Rubricados y sello de la Notaría.-----

DOCUMENTO UNIDO

DOÑA CARMEN RODENAS FRAILE, en su calidad de Secretaria del Consejo de Administración de la Compañía Mercantil "ICARIA SERIGRAFIA, S.A.L.,

CERTIFICA:

I.- Que con fecha 4 de Abril de 1995 se celebró en el local sito en Barcelona, calle Llull número 130, una reunión del Consejo de Administración de la Sociedad con asistencia de todos sus miembros Sres. Enriqueta Deulofeu Pallarols, Pedro Galofré Mora, Juan-José López Burniol, Ana Martínez González, Pedro Olabarría Delclaux, José-Luis Puig Ebrí, Carmen Rodenas Fraile, Agustín Borrell Calonge (representado por Pedro Olabarría Delclaux), cuyo orden del día fue aprobado por unanimidad de todos los asistentes.-----

II.- Que actuó de Secretaria de la reunión Doña Carmen Ródenas Fraile y de Presidente Don Juan-José López Burniol, designados expresamente por la propia Junta. Presentes ambos señores aceptaron su designación.-----

III.- Que en dicha reunión fueron adoptados, por unanimidad, y entre otros, los acuerdos que,

transcritos del libro de Actas de la Compañía, son del siguiente tenor:-----

PRIMERO.- -----

SEGUNDO.- Ratificar, y en su caso nombrar, Garante a DOÑA MARIA-JOSE PUJOL ROJO, a la que se conferirán Poderes Mercantiles, con el contenido típico de los mismos, al que se añadirán las siguientes facultades: -----

a) Solicitar subvenciones a entidades públicas y privadas.-----

b) Representar a la Compañía en las entidades o asociaciones sectoriales.-----

IV.- Que el Acta de la reunión fué aprobada por unanimidad y firmada tras su celebración por todos ~~los~~ asistentes, cuyo nombre figura en la propia Acta, en la cual consta además la firma del Secretario y el Visto Bueno del Presidente.-----

Y PARA QUE CONSTE, expido la presente certificación en Barcelona, con el Visto Bueno del Presidente del Consejo de Administración Don Juan-José López Burniol, a siete de Abril de mil novecientos noventa y cinco.-

V° B°

EL PRESIDENTE,

LA SECRETARIA

