



ACUERDOS ADOPTADOS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A. EN EL AÑO 2021.

1. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: 19/02/2021

PRIMERO.- Aprobación, en su caso, del acta de la sesión del Consejo de Administración celebrada el día 10 de noviembre de 2020.

“Aprobar el Acta de la sesión del Consejo de Administración de la Sociedad celebrada el día 10 de noviembre de 2020”

TERCERO.- Formulación de las Cuentas Anuales, Informe de Gestión y de la Propuesta de aplicación del resultado, correspondientes al ejercicio económico 2020, para su posterior elevación a la Junta General de la Sociedad.

Formular las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión, que incorpora como anexo el Estado de Información No Financiera, de Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A, correspondientes al Ejercicio social cerrado a 31 de diciembre de 2020, y elevarlas a la Junta General de Accionistas para su aprobación.”

Proponer a la Junta General de Accionistas la aplicación del resultado del citado ejercicio, que asciende a 4.965.790,00€ euros de beneficio, a reservas voluntarias.”

CUARTO.- Aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del servicio de vigilancia y seguridad en el Palacio de Cibeles de Madrid, a adjudicar mediante procedimiento abierto (SP21-00070), aprobación del inicio y tramitación del expediente de contratación; y delegación de facultades al efecto.

“Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del servicio de vigilancia y seguridad en el Palacio de Cibeles de Madrid, a adjudicar mediante procedimiento abierto (SP21-00070), así como la iniciación del procedimiento; y autorizar al Consejero Delegado para que pueda firmar el contrato correspondiente y los documentos públicos y privados que resulten necesarios o convenientes para la tramitación y buen fin tanto del citado procedimiento de licitación como del contrato en cuestión.”

QUINTO.- Aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del servicio de vigilancia y seguridad (incluido el servicio de gestión de central receptora de alarmas), a prestar en determinadas instalaciones gestionadas por la Sociedad (Teatro Español; Teatro Circo Price; Fernán Gómez, Centro Cultural de la Villa; Medialab-Prado; Matadero Madrid; Casa Panadería; y edificio de la calle Señores De Luzón), a adjudicar mediante procedimiento abierto (SP21-00065), aprobación del inicio y tramitación del expediente de contratación; y delegación de facultades al efecto.

“Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del servicio de vigilancia y seguridad (incluido el servicio de gestión de central receptora de alarmas), a prestar en determinadas instalaciones gestionadas por la Sociedad (Teatro Español; Teatro Circo Price; Fernán Gómez, Centro Cultural de la Villa; Medialab-Prado; Matadero Madrid; Casa Panadería; y edificio de la calle Señores De Luzón), a



adjudicar mediante procedimiento abierto (SP21-00065), así como la iniciación del procedimiento; y autorizar al Consejero Delegado para que pueda firmar el contrato correspondiente y los documentos públicos y privados que resulten necesarios o convenientes para la tramitación y buen fin tanto del citado procedimiento de licitación como del contrato en cuestión.”

SSEXTO.- Aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del servicio de limpieza en el Palacio de Cibeles y Centro Centro, centros dependientes de la Sociedad, a adjudicar mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada (SP21-00037), aprobación del inicio y tramitación del expediente de contratación; y delegación de facultades al efecto.

“Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del servicio de limpieza en el Palacio de Cibeles y Centro Centro, centros dependientes de la Sociedad, a adjudicar mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada (SP21-00037), así como la iniciación del procedimiento; y autorizar al Consejero Delegado para que pueda firmar el contrato correspondiente y los documentos públicos y privados que resulten necesarios o convenientes para la tramitación y buen fin tanto del citado procedimiento de licitación como del contrato en cuestión.”

SÉPTIMO.- Ratificación y/o aprobación de las condiciones de los contratos de cesión de espacios con precio rebajado a propuesta del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte del Ayuntamiento de Madrid, así como bonificación del 95% de los precios aplicables en Caja Mágica para el Plan SURES.

Ratificar, o en su caso, aprobar, la intervención de la sociedad en la firma de los contratos de cesión de espacios incluidos en la documentación que se ha acompañado con la convocatoria con precio rebajado como consecuencia de la aplicación de las rebajas del 95% de tarifa propuestas por la Delegada de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte del Ayuntamiento de Madrid, así como la bonificación del 95% de los precios aplicables en Caja Mágica para el Plan SURES.

OCTAVO.- Aprobación de tarifas de cesión de espacios, recintos y dependencias de Caja Mágica (Indoor, pistas exteriores y otros) gestionados por la Sociedad a los terceros que lo soliciten; y de los servicios vinculados a dichos espacios.

Aprobar las tarifas de cesión de espacios, recintos y dependencias de Caja Mágica (Indoor, pistas exteriores y otros) gestionados por la Sociedad a los terceros que lo soliciten; y las de servicios vinculados a dichos espacios.”

NOVENO.- Otorgamiento de poder.

“Otorgar poder tan amplio y bastante como por Ley sea necesario a Beatriz de La Vara Martínez, mayor de edad, xxxxxx, con NIF XXXXXXXXXX y domicilio profesional en 28015, Madrid, calle Conde Duque, 9-11, para que, en nombre y representación de la Sociedad, por sí sola, pueda ejercitar las siguientes facultades:

I. RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.



Representar a la Sociedad ante cualquier Administración Pública y, sin perjuicio de lo establecido en el punto V relativo a las acciones legales, hacerlo en cualquiera de las actuaciones o procedimientos administrativos en los que la Sociedad pudiera ser parte, realizar cuantas gestiones y trámites se consideren necesarios o convenientes para la buena marcha de la Sociedad ante las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su naturaleza entre las que con carácter enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

1 Formular y seguir toda clase de instancias y peticiones; presentar altas y bajas, declaraciones juradas, balances y recursos; elevar consultas; tomar vista de todo ello y de cuantos documentos se presenten durante su tramitación.

2 Recibir y firmar notificaciones.

3 Instar y gestionar reclamaciones.

4 Solicitar y gestionar la obtención de subvenciones o ayudas.

5 Solicitar y gestionar la obtención de permisos de trabajo.

6 Efectuar ingresos por cartas de pago o recibos

7 Presentar solicitudes, declaraciones, alegaciones y toda clase de recursos ante autoridades y funcionarios de cualquier clase.

8 Instar la liquidación de toda clase de impuestos, arbitrios, tasas, contribuciones y, en general, cualesquiera tributos, presentando las declaraciones y firmando las actas exigidas por las disposiciones fiscales, reclamar contra los repartos o fijaciones de cuotas; interponer por todo ello, recursos contra las autoridades o funcionarios de cualquier clase, tanto en la vía administrativa como en la judicial.

II. ADMINISTRACIÓN.

1 Llevar la correspondencia y retirar de la Oficina de Correos y Telégrafos cualquier tipo de carta, giro postal o telegráfico, paquetes, valores declarados, formulando las reclamaciones que procedan y cobrando, en su caso, las indemnizaciones correspondientes.

2 Otorgar cuantos documentos públicos y privados fueren menester para el ejercicio de las facultades conferidas mediante este poder, consignando las cláusulas o declaraciones que estime oportuno.

3 Exigir el cumplimiento de todos los derechos que correspondan o puedan corresponder a la Sociedad, así como el pago de las indemnizaciones a las que la misma tenga derecho.

III. COBROS E INGRESOS DE LA SOCIEDAD.

1 Recibir y reclamar todas las cantidades debidas a la Sociedad por cualquier causa, motivo o concepto, tanto de personas físicas y jurídicas como de entidades Públicas, en los plazos y formas que se determinen, ingresándolas en las cuentas bancarias de la Sociedad.

2 Retirar las fianzas depositadas en cualquiera de las entidades anteriormente citadas, corporaciones, oficinas y dependencias, así como firmar los documentos públicos o privados que se requieran.

IV. CONTRATOS.



1. Autorizar, negociar, formalizar, celebrar y perfeccionar toda clase de actos y contratos con cualquier persona, pública o privada, nacional o extranjera, física o jurídica, así como con la Administración General del Estado, Autonómica, Provincial y Municipal y corporaciones públicas en general, y las entidades dependientes relacionadas con ellas, relativos a adquisiciones, suministros, trabajos, instalaciones, prestaciones de servicios y obras de toda clase, hasta un importe máximo de SESENTA MIL EUROS, IVA no incluido.

Negociar, formalizar, celebrar y perfeccionar toda clase de actos y contratos con cualquier persona, pública o privada, nacional o extranjera, física o jurídica para recibir cantidades por encima de los límites de cuantía establecidos en este apartado ya sea por donaciones, aportaciones, patrocinios, organización de giras, venta de espectáculos, etc., siempre que no conlleven una contraprestación dineraria para la sociedad superior a SESENTA MIL EUROS, IVA no incluido.

En aquellos actos y contratos en los que no se establezca una remuneración fija, sino mediante la participación en los resultados de la actividad a desarrollar, como en el caso de la organización o promoción de eventos a cambio de un porcentaje de la taquilla la apoderada podrá ejercitar sus facultades solidariamente, sin límite de cuantía

La apoderada podrá realizar cuantos actos sean necesarios para la aprobación del procedimiento de contratación, declarar la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato para seleccionar al contratista, adjudicar el contrato, y llevar acabo cuantos actos sean necesarios durante la fase de ejecución del contrato ejerciendo las prerrogativas que el ordenamiento jurídico le atribuye para llevar a buen término el contrato, tales como la interpretación del mismo, la modificación por razones de interés público, y cuantos actos sean necesarios para su liquidación o resolución.

Se hace constar expresamente que la apoderada no podrá firmar convenios excluidos de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Autorizar variaciones sobre precios o presupuestos de adjudicación y formalizar los contratos que de dicha actuación se deriven siempre que no excedan del veinte por ciento (20%) de los contratos formalizados según las facultades otorgadas en el apartado anterior y sin que el precio o presupuesto tras la variación pueda exceder de los límites de cuantía indicados en el apartado anterior.

3. Ceder, arrendar o establecer cualquier otra disponibilidad de uso limitada en el tiempo, total o parcialmente, en relación con los inmuebles cuya gestión tenga encomendada la sociedad y realizar todo tipo de operaciones complementarias hasta un importe máximo de SESENTA MIL EUROS, IVA no incluido.

La apoderada deberá rendir cuenta mensualmente al Consejero Delegado de los actos realizados y contratos firmados en ejercicio del presente apoderamiento.

V. ACCIONES DE TIPO LEGAL.

1 Comparecer en nombre de la Sociedad ante Notarios y todo tipo de Registros, requerir la intervención de fedatarios públicos para el levantamiento de actas y para formular y recibir notificaciones; hacer y constatar notificaciones, requerimientos y promover la formalización de actas notariales de toda índole.

2 Comparecer, representando a la Sociedad, ante cualquier autoridad, entidad u organismo, incluso en los de la Unión Europea, formulando al efecto solicitudes y promoviendo toda clase de expedientes y procedimientos, interviniendo en los promovidos por los terceros, sosteniendo pretensiones, aceptando las resoluciones que en ellos se dicten o interponiendo los recursos legales procedentes en su impugnación y, ejercitando en general las facultades requeridas para la defensa de los derechos de la Sociedad.

3 Comparecer y obrar, con plenos poderes generales para pleitos, litigios, procedimientos, actos o acciones y recursos ante Juzgados, Tribunales, Magistraturas, Organismos, Corporaciones,



Autoridades y funcionarios de cualquier ramo y grado, inclusive el Tribunal Supremo y el Tribunal Constitucional, y de cualquier jurisdicción, ya establecidas o que en lo sucesivo se establezca, hasta conseguir una sentencia definitiva, firme y exigible, y su ejecución. Podrá someterse a competencia, tachar y recusar testigos, peritos y funcionarios de la Administración de Justicia de cualquier orden y grado. La apoderada podrá someterse a determinada jurisdicción o jurisdicciones, recusar y oponerse, ratificar escritos y peticiones, comparecer personalmente, hacer declaraciones juradas o sin juramento, cobrar cantidades o hacerlas efectivas o depositarlas como consecuencia del ejercicio de estos poderes, pedir desahucios y lanzamientos, entablar acciones reivindicativas o interdictos; solicitar, formalizar, levantar o cancelar embargos, secuestros, trabas y anotaciones preventivas, y pedir el nombramiento de administrados forzosos o síndicos, intervenciones, controles o cualquier otro procedimiento de conservación, seguridad, precaución, garantía; instar la adjudicación de bienes en pago total o parcial de créditos reclamados en virtud de estos poderes; solicitar o impugnar autorizaciones judiciales, declaraciones de herederos, expedientes de consignación liberación o dominio; hacer, recibir y cumplimentar requerimientos y notificaciones judiciales; absolver posiciones en prueba de confesión Judicial o responder en nombre de la Sociedad en el medio de prueba de interrogatorio de las partes.

4 Asistir y tomar parte en subastas voluntarias, judiciales y administrativas, pudiendo, a tales efectos, consignar el precio e importe de lo subastado y otorgar y suscribir los contratos que procedan, como consecuencia de las subastas en que haya tomado parte, incluidas las escrituras públicas correspondientes.

5 Promover, intervenir, cuestionar e impugnar, en representación de la Sociedad, expedientes y declaraciones de concurso de acreedores, así como en reuniones extrajudiciales de acreedores, con facultad de solicitar la inclusión o exclusión de créditos, el reconocimiento o graduación de los mismos; asistir a Juntas, formular propuestas de toda clase, votar en pro o en contra de las proposiciones que se efectúen, ejercitar el derecho de abstención, hacer declaraciones de cualquier especie, impugnar acuerdos, ejercitando las acciones procedentes; discutir, posponer, modificar, denunciar o suscribir toda clase de convenios, aceptando cualquier especie de garantías personales, pignoraticias o hipotecarias, designando o aceptando intervenir como perito, síndico, administrador, interventor judicial, miembro de comisiones o juntas constituidas con aprobación judicial o extrajudicialmente, ejercitando en las mismas las facultades derivadas del acto jurídico que origine su constitución y funciones, desistir de los expedientes en curso y transigir sobre los mismos.

VI. OBTENCIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA Y EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS MEDIANTE LA MISMA.

Siendo del interés de la Sociedad que la apoderada pueda ejercitar con la mayor eficacia las facultades otorgadas, incluso por medios telemáticos, y en especial las relativas a las comunicaciones con los órganos de la Hacienda pública - declaraciones, solicitud de datos, de certificados, etc. -, se ha decidido que la misma obtenga firma digital para actuar en nombre de la Sociedad.

En consecuencia, se faculta expresamente a la apoderada para solicitar, obtener y retirar, renovar y revocar certificados electrónicos de persona jurídica en representación de la Sociedad para la realización de firma electrónica y la ejecución de transacciones electrónicas, contrataciones y cualquier otra actividad que requiera del uso de la firma electrónica o del certificado, tanto ante la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre como ante cualquier otro organismo que pudiera resultar competente a tal efecto, suscribiendo para ello cuantas instancias, solicitudes y otros documentos públicos o privados sean necesarios o meramente convenientes a dicho propósito. Asimismo, podrá la apoderada nombrar apoderados para retirar de las citadas Autoridades y Organismos públicos el citado certificado de firma electrónica de usuario.



2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: 26/04/2021

PRIMERO Y ÚNICO.- Aprobar el Acta de la sesión del Consejo de Administración de la sociedad celebrada el día 19 de febrero de 2020.

3. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: 31/05/2021

PRIMERO.- Asuntos de personal; designación y contratación de Altos Directivos. Concesión de poderes.

- A) *Nombrar a Doña Susana León Hernández, con NIF XXXXXXXXX, Directora de Marketing y Contenidos Digitales, aprobando su contratación como personal de Alta Dirección en los términos y condiciones que constan en el borrador de contrato de trabajo de Alta Dirección, remitido a los Sres. consejeros y que se acompaña a esta Acta como Anexo 1.*
- B) *Conferir a doña Susana León Hernández, mayor de edad, xxxxxxxxx, con NIF xxxxxxxxx y domicilio profesional en 28015 Madrid, calle Conde Duque, 9-11, poder tan amplio y bastante como por Ley sea necesario, para que, en nombre y representación de la Sociedad, pueda ejercitar, por sí sola, las siguientes facultades:*

I. RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Representar a la Sociedad ante cualquier Administración Pública y, sin perjuicio de lo establecido en el punto VI relativo a las acciones legales, hacerlo en cualquiera de las actuaciones o procedimientos administrativos en los que la Sociedad pudiera ser parte, realizar cuantas gestiones y trámites se consideren necesarios o convenientes para la buena marcha de la Sociedad ante las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su naturaleza entre las que con carácter enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

- 1. Formular y seguir toda clase de instancias y peticiones; presentar altas y bajas, declaraciones juradas, balances y recursos; elevar consultas; tomar vista de todo ello y de cuantos documentos se presenten durante su tramitación.*
- 2. Recibir y firmar notificaciones.*
- 3. Instar y gestionar reclamaciones.*
- 4. Solicitar y gestionar la obtención de subvenciones o ayudas.*
- 5. Solicitar y gestionar la obtención de permisos de trabajo.*
- 6. Acudir a la comprobación de balances, inspecciones, altas y bajas, conciertos, y demás actos análogos, incluso en asuntos fiscales o tributarios, reclamando o recurriendo sus acuerdos.*
- 7. Efectuar ingresos por cartas de pago o recibo.*
- 8. Asistir a las Juntas o Asociaciones a las que fuera convocada y tenga derecho a asistir la Sociedad, en especial las relativas a Sindicaciones, arbitrios y tasas, emitir su voto como le pareciere y aprobar, protestar y reservarse el derecho de recurrir; instar en las Juntas a las que asistiere el levantamiento de actas de todas clases y requerimientos, y la petición de todo tipo de certificaciones.*
- 9. Presentar solicitudes, declaraciones, alegaciones y toda clase de recursos ante autoridades y funcionarios de cualquier clase.*
- 10. Instar la liquidación y efectuar el pago de toda clase de impuestos, arbitrios, tasas, contribuciones y, en general, cualesquiera tributos, presentando las*



declaraciones y firmando las actas exigidas por las disposiciones fiscales, reclamar contra los repartos o fijaciones de cuotas; interponer por todo ello, recursos contra las autoridades o funcionarios de cualquier clase, tanto en la vía administrativa como en la judicial.

II. ADMINISTRACIÓN

- 1. Organizar, dirigir e inspeccionar la actividad de la Sociedad y los asuntos relacionados con ella, en especial la aprobación de instrucciones, manuales, circulares y/o cualquier otra norma de carácter interno que afecte a la misma.*
- 2. Dirigir, supervisar y ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración y la Comisión Ejecutiva.*
- 3. Llevar los libros comerciales con arreglo a las disposiciones legales vigentes.*
- 4. Llevar la correspondencia y retirar de la Oficina de Correos y Telégrafos cualquier tipo de carta, giro postal o telegráfico, paquetes, valores declarados, formulando las reclamaciones que procedan y cobrando, en su caso, las indemnizaciones correspondientes.*
- 5. Otorgar cuantos documentos públicos y privados fueren menester para el ejercicio de las facultades conferidas mediante este poder, consignando las cláusulas o declaraciones que estime oportuno.*
- 6. Exigir el cumplimiento de todos los derechos que correspondan o puedan corresponder a la Sociedad, así como el pago de las indemnizaciones a las que la misma tenga derecho.*

III. COBROS E INGRESOS DE LA SOCIEDAD

- 1. Recibir y reclamar todas las cantidades debidas a la Sociedad por cualquier causa, motivo o concepto, tanto de personas físicas y jurídicas como de entidades Públicas, en los plazos y formas que se determinen, e ingresarlas, en las cuentas bancarias de la Sociedad.*
- 2. Retirar las fianzas depositadas en cualquiera de las entidades anteriormente citadas, corporaciones, oficinas y dependencias, así como firmar los documentos públicos o privados que se requieran.*

IV. ACCIONES SOBRE BIENES DE LA SOCIEDAD

- 1. Administrar, en los más amplios términos, los bienes muebles de la Sociedad.*
- 2. Formalizar toda clase de convenios, tanto judiciales como extrajudiciales, sobre toda clase de bienes inmuebles, valores, créditos, derechos y acciones en los términos y condiciones establecidos por el Consejo de Administración o la Comisión Ejecutiva.*
- 3. Realizar cuantas gestiones, trámites o procedimientos le sean requeridos, en relación con toda clase de bienes de dominio público o patrimoniales, en los términos fijados por la legislación vigente.*



V. CONTRATOS Y CONVENIOS

1. Autorizar, negociar, formalizar, celebrar y perfeccionar toda clase de actos, contratos y convenios con cualquier persona, pública o privada, nacional o extranjera, física o jurídica, así como con la Administración General del Estado, Autonómica, Provincial y Municipal y corporaciones públicas en general, y las entidades dependientes relacionadas con ellas, relativos a adquisiciones, suministros, trabajos, instalaciones, prestaciones de servicios y obras de toda clase, hasta un importe máximo de DOSCIENTOS MIL EUROS, IVA no incluido.

Negociar, formalizar, celebrar y perfeccionar toda clase de actos, contratos y convenios con cualquier persona, pública o privada, nacional o extranjera, física o jurídica para recibir cantidades por encima de los límites de cuantía establecidos en este apartado ya sea por donaciones, aportaciones, patrocinios, organización de giras, venta de espectáculos, etc., siempre que no conlleven una contraprestación dineraria para la sociedad superior a DOSCIENTOS MIL EUROS, IVA no incluido.

En los contratos de suministro de energía, agua y telecomunicaciones por contador la apoderada podrá ejercer las facultades otorgadas hasta un importe máximo de DOSCIENTOS MIL EUROS, IVA no incluido.

La apoderada podrá realizar cuantos actos sean necesarios para la aprobación del procedimiento de contratación, declarar la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato para seleccionar al contratista, adjudicar el contrato, y llevar acabo cuantos actos sean necesarios durante la fase de ejecución del contrato ejerciendo las prerrogativas que el ordenamiento jurídico le atribuye para llevar a buen término el contrato, tales como la interpretación del mismo, la modificación por razones de interés público, y cuantos actos sean necesarios para su liquidación o resolución.

2. Autorizar variaciones sobre precios o presupuestos de adjudicación y formalizar los contratos que de dicha actuación se deriven siempre que no excedan del diez por ciento (10%) de los contratos formalizados según las facultades otorgadas en el apartado anterior.

3. Disponer, enajenar, arrendar, ceder, vender, transmitir, permutar, gravar e hipotecar respecto de toda clase de bienes, excepto los inmuebles -sin perjuicio de lo establecido en el número 4 siguiente, y realizar todo tipo de operaciones complementarias, todo ello hasta un importe máximo de DOSCIENTOS MIL EUROS, IVA no incluido.

4. Ceder, arrendar o establecer cualquier otra disponibilidad de uso limitada en el tiempo, total o parcialmente, en relación con los inmuebles cuya gestión tenga encomendada la sociedad y realizar todo tipo de operaciones complementarias hasta un importe máximo de DOSCIENTOS MIL EUROS, IVA no incluido.

5. Tomar en arrendamiento bienes inmuebles para la Sociedad, fijando la renta, plazos y resto de términos y condiciones hasta un importe máximo de DOSCIENTOS MIL EUROS, IVA no incluido.

6. Solicitar, aceptar, autorizar o admitir avales, contra-avales y garantías de todo tipo, para garantizar el cumplimiento de obligaciones de la Sociedad, así como prestar las contra-garantías que en virtud de aquellos se exijan para, firmando para ello toda clase de documentos, públicos o privados, que fuesen precisos, y suscribir, aceptar



y otorgar a los fines dichos, las pólizas, letras y documentos públicos y privados que se le exijan hasta un importe máximo de DOSCIENTOS MIL EUROS, IVA no incluido

7. Estipular quitas, aplazamientos y cualesquiera otras convenciones con deudores y acreedores de la Sociedad; aceptar en su caso, a favor de la Sociedad, adjudicaciones en o para el pago de deudas, en toda clase de bienes muebles o inmuebles, en solución total o parcial de dichos créditos.

VI. ACCIONES DE TIPO LEGAL

1. Comparecer en nombre de la Sociedad ante Notarios y todo tipo de Registros, requerir la intervención de fedatarios públicos para el levantamiento de actas y para formular y recibir notificaciones; hacer y constatar notificaciones, requerimientos y promover la formalización de actas notariales de toda índole.

2. Comparecer, representando a la Sociedad, ante cualquier autoridad, entidad u organismo, incluso en los de la Unión Europea, formulando al efecto solicitudes y promoviendo toda clase de expedientes y procedimientos, interviniendo en los promovidos por los terceros, sosteniendo pretensiones, aceptando las resoluciones que en ellos se dicten o interponiendo los recursos legales procedentes en su impugnación y, ejercitando en general las facultades requeridas para la defensa de los derechos de la Sociedad.

3. Comparecer y obrar, con plenos poderes generales para pleitos, litigios, procedimientos, actos o acciones y recursos ante Juzgados, Tribunales, Magistraturas, Organismos, Corporaciones, Autoridades y funcionarios de cualquier ramo y grado, inclusive el Tribunal Supremo y el Tribunal Constitucional, y de cualquier jurisdicción, ya establecidas o que en lo sucesivo se establezca, hasta conseguir una sentencia definitiva, firme y exigible, y su ejecución. Podrá someterse a competencia, tachar y recusar testigos, peritos y funcionarios de la Administración de Justicia de cualquier orden y grado. La apoderada podrá someterse a determinada jurisdicción o jurisdicciones, recusar y oponerse, ratificar escritos y peticiones, comparecer personalmente, hacer declaraciones juradas o sin juramento, cobrar cantidades o hacerlas efectivas o depositarlas como consecuencia del ejercicio de estos poderes, pedir desahucios y lanzamientos, entablar acciones reivindicativas o interdictos; solicitar, formalizar, levantar o cancelar embargos, secuestros, trabas y anotaciones preventivas, y pedir el nombramiento de administrados forzosos o síndicos, intervenciones, controles o cualquier otro procedimiento de conservación, seguridad, precaución, garantía; instar la adjudicación de bienes en pago total o parcial de créditos reclamados en virtud de estos poderes; solicitar o impugnar autorizaciones judiciales, declaraciones de herederos, expedientes de consignación liberación o dominio; hacer, recibir y cumplimentar requerimientos y notificaciones judiciales; absolver posiciones en prueba de confesión Judicial o responder en nombre de la Sociedad en el medio de prueba de interrogatorio de las partes.

4. Nombrar Abogados y Procuradores de los Tribunales con las facultades acostumbradas y amplísimas en los poderes generales para pleitos, y con las especiales que en cada caso se requieran y en particular las siguientes, a efectos de lo dispuesto en el artículo 414 de la Ley de Enjuiciamiento Civil: transigir, desistir, allanarse y renunciar al ejercicio de acciones civiles o penales, ya sea la acción de derecho discutida o la acción procesal, someterse a arbitraje, aceptar o rechazar las



proposiciones del deudor, realizar las manifestaciones necesarias que puedan comportar el sobreseimiento del proceso por satisfacción extraprocésal o carencia sobrevinida del objeto, absolver posiciones y prestar confesión en juicio y en todo tipo de interrogatorios previstos en la Ley. Revocar los apoderamientos cuando lo considere necesario.

5. Transigir y someter a arbitraje de derecho o equidad, de acuerdo con normas españolas, extranjeras o internacionales, cuestiones litigiosas con deudores, clientes o proveedores de la Sociedad; otorgar las escrituras de compromiso estableciendo sus pactos y condiciones; nombrar árbitros, proponer y practicar pruebas, hacer alegaciones y seguir el procedimiento arbitral por todos sus trámites, recibir notificaciones de laudos, o sentencias arbitrales y acatarlos, cumplirlos o impugnarlos, inclusive interponiendo los recursos de casación y nulidad.

6. Asistir y tomar parte en subastas voluntarias, judiciales y administrativas, pudiendo, a tales efectos, consignar el precio e importe de lo subastado y otorgar y suscribir los contratos que procedan, como consecuencia de las subastas en que haya tomado parte, incluidas las escrituras públicas correspondientes.

7. Promover, intervenir, cuestionar e impugnar, en representación de la Sociedad, expedientes y declaraciones de concurso de acreedores, así como en reuniones extrajudiciales de acreedores, con facultad de solicitar la inclusión o exclusión de créditos, el reconocimiento o graduación de los mismos; asistir a Juntas, formular propuestas de toda clase, votar en pro o en contra de las proposiciones que se efectúen, ejercitar el derecho de abstención, hacer declaraciones de cualquier especie, impugnar acuerdos, ejercitando las acciones procedentes; discutir, posponer, modificar, denunciar o suscribir toda clase de convenios, aceptando cualquier especie de garantías personales, pignoraticias o hipotecarias, designando o aceptando intervenir como perito, síndico, administrador, interventor judicial, miembro de comisiones o juntas constituidas con aprobación judicial o extrajudicialmente, ejercitando en las mismas las facultades derivadas del acto jurídico que origine su constitución y funciones, desistir de los expedientes en curso y transigir sobre los mismos.

X. OBTENCIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA Y EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS MEDIANTE LA MISMA.

Siendo del interés de la Sociedad que la apoderada pueda ejercitar con la mayor eficacia las facultades otorgadas, incluso por medios telemáticos, y en especial las relativas a las comunicaciones con los órganos de la Hacienda pública - declaraciones, solicitud de datos, de certificados, etc., - se ha decidido que el mismo obtenga firma digital para actuar en nombre de la Sociedad.

En consecuencia, se faculta expresamente a la apoderada para solicitar, obtener y retirar, renovar y revocar certificados electrónicos de persona jurídica en representación de la Sociedad para la realización de firma electrónica y la ejecución de transacciones electrónicas, contrataciones y cualquier otra actividad que requiera del uso de la firma electrónica o del certificado, tanto ante la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre como ante cualquier otro organismo que pudiera resultar competente a tal efecto, suscribiendo para ello cuantas instancias, solicitudes y otros documentos públicos o privados sean necesarios o meramente convenientes a dicho



propósito. Asimismo, podrá la apoderada nombrar apoderados para retirar de las citadas Autoridades y Organismos públicos el citado certificado de firma electrónica de usuario.

TERCERO.- Aprobación de los contratos de cesión de los espacios con precio rebajado en más de un 30 % sobre el precio tarifado.

“Aprobar la suscripción de los contratos de cesión de espacios que se indican en el listado remitido a los miembros del Consejo de administración con la convocatoria de la reunión, todos ellos con un descuento mayor del 30% de la tarifa”.

CUARTO.- Ampliación de los órganos competentes para la aplicación de determinados descuentos en las tarifas de cesión de espacios gestionados por la Sociedad a los terceros que los soliciten y consecuente aprobación de un documento de tarifas de cesión de espacios que incorpora la citada ampliación.

“El Consejo de Administración y sus órganos delegados serán en lo sucesivo los órganos competentes para la aprobación de la aplicación de los siguientes descuentos en las tarifas de cesión de espacios gestionados por la Sociedad a los terceros que los soliciten:

- *Descuento de hasta el 70% por interés comercial previsto en el apartado 4.1. del documento de tarifas vigente.*
- *Descuento de hasta 50% en cesiones de larga duración previsto en el apartado 4.2. del documento de tarifas vigente*
- *Descuento de hasta el 70% para entidades culturales; entidades sin ánimo de lucro; por actividad de interés turístico, cultural o artístico; o con rentabilidad social como servicio público o de interés para el centro previsto en el apartado 4.3. del documento de tarifas vigente*
- *Descuento de hasta el 95% para para eventos que produzcan beneficios económicos o sociales para la ciudad de Madrid previsto en el apartado 4.3. del documento de tarifas vigente.*

Aprobar el documento de tarifas, que incorpora la citada ampliación de órganos competentes para la aplicación de descuentos, remitido a tal efecto a los miembros de este consejo con la convocatoria y que se acompañará como Anexo al acta de la sesión.

SEXTO.- Aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del Acuerdo Marco de Obras de reforma, reparación y conservación en los edificios de Madrid Destino, a adjudicar mediante procedimiento abierto; aprobación del inicio y tramitación del expediente y delegación de facultades al efecto.

“Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del Acuerdo Marco de Obras de reforma, reparación y conservación en los edificios de Madrid Destino , a adjudicar mediante procedimiento abierto; así como la iniciación del procedimiento; y autorizar al Consejero Delegado para que pueda firmar el contrato correspondiente y los documentos públicos y privados que resulten necesarios o convenientes



para la tramitación y buen fin tanto del citado procedimiento de licitación como del contrato en cuestión.”

4. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: 23/07/2021

PRIMERO.- Aprobación, en su caso, del Acta de la sesión del Consejo de Administración celebrada el día 31 de mayo de 2021.

“Aprobar el Acta de la sesión del Consejo de Administración de la Sociedad celebrada el día 31 de mayo de 2021.”

SEGUNDO.- Aprobación de la prórroga del Acuerdo entre Madrid Trophy Promotion S.L. (“MTP”) y Madrid Visitors & Convention Bureau (hoy Madrid Destino) de 12 de septiembre de 2012, por el que se acordaba la autorización para la adquisición de los derechos de sede del Torneo “Mutua Madrid Open” por un año, entendiéndose por tal el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022.

Aprobar la prórroga del Acuerdo entre Madrid Trophy Promotion SL (MTP) y Madrid Visitors & Convention Bureau (hoy Madrid Destino) de 12 de septiembre de 2012, por el que se acordaba la autorización para la adquisición de los derechos de sede del Torneo “Mutua Madrid Open” por un año, entendiéndose por tal el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, facultando al consejero delegado para la firma del acuerdo de prórroga en los términos y condiciones que constan en el borrador de acuerdo enviado a los miembros del Consejo con la convocatoria, así como todos los documentos, públicos o privados que resulten necesarios o convenientes para la formalización de la citada prórroga”.

TERCERO.- Aprobación del Convenio entre el Ayuntamiento de Madrid, Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A y Madrid Trophy Promotion (MTP) para la celebración del torneo de tenis profesional Máster 1000 (ATP/WTA) en la ciudad de Madrid, mediante tramitación anticipada del expediente, previa autorización de la Junta de Gobierno; aprobación de la tramitación del expediente y delegación de facultades al efecto.

“Aprobar la firma del Convenio entre el Ayuntamiento de Madrid, Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A y Madrid Trophy Promotion (MTP) para la celebración del torneo de tenis profesional Máster 1000 (ATP /WTA) en la ciudad de Madrid, mediante tramitación anticipada del expediente, previa autorización de la Junta de Gobierno ; facultando al consejero delegado para la firma del mismo, así como todos los documentos, públicos o privados que resulten necesarios o convenientes para la formalización del citado convenio”.

CUARTO.- Aprobar el Plan de Reequilibrio económico en las concesiones de servicios de centros deportivos, campo de golf, organización de eventos y cafeterías y restaurantes licitados por Madrid Destino y, en su caso, la financiación de las deudas acumuladas durante un plazo máximo de 30 meses en los términos del documento adjunto.

“Aprobar el Plan de Reequilibrio Económico en las concesiones de servicios de centros deportivos, campo de golf, organización de eventos y cafeterías y restaurantes licitados por Madrid Destino, incluyendo la financiación de las deudas acumuladas durante un plazo máximo de 30 meses, en los términos y condiciones contenidos en el documento enviado a los miembros del consejo con la convocatoria de esta sesión.”



QUINTO.- Aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Servicio de Limpieza de los Teatros, Centros Culturales, edificio de Señores de Luzón y edificios de Turismo dependientes de Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio, S.A, a adjudicar mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, aprobación del inicio y tramitación del expediente y delegación de facultades al efecto.

“Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Servicio de Limpieza de los Teatros, Centros culturales, edificio de Señores de Luzón y edificios de turismo dependientes de Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio, S.A, a adjudicar mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, así como la iniciación del procedimiento; y autorizar al Consejero Delegado para que pueda firmar el contrato correspondiente y los documentos públicos y privados que resulten necesarios o convenientes para la tramitación y buen fin tanto del citado procedimiento de licitación como del contrato en cuestión.”

5. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: 15/09/2021

SEGUNDO.- Aprobación del Acta de la sesión anterior.

“Aprobar el Acta de la sesión del Consejo de Administración de la Sociedad celebrada el día 23 de julio de 2021”.

TERCERO.- Reorganización de los órganos delegados del Consejo de Administración: nombramiento de Consejero Delegado y delegación de facultades, en su caso; nombramiento de miembros de la Comisión Ejecutiva, y suscripción de contratos de trabajo de Alta Dirección, en su caso.

TERCERO A) “Nombrar Consejero Delegado del Consejo de Administración de la Sociedad a don Ángel Martín Vizcaíno, mayor de edad, xxxxxx, con domicilio profesional en 28015 Madrid, calle Conde Duque 9-11 y NIF XXXXXXXXXX, delegando en él, para su ejercicio solidario, todas las facultades del Consejo de administración, salvo las que legalmente sean indelegables, en particular las previstas en el artículo 249 de la Ley de Sociedades de Capital y con la única limitación de cuantía en materia de contratación de obras, servicios y suministros que se señala a continuación:

No podrá contratar por cuantía superior a UN MILLÓN (1.000.000€) DE EUROS, IVA excluido.

Para cuantías que excedan de la cantidad señalada en el párrafo anterior deberá contar con la autorización previa de la Comisión Ejecutiva o del Consejo de Administración.”

TERCERO B) “Nombrar miembro de la Comisión Ejecutiva de la Sociedad a don Ángel Martín Vizcaíno, mayor de edad, xxxxxx, con domicilio profesional en 28015 Madrid, calle Conde Duque 9-11 y NIF XXXXXXXXXX.”



TERCERO C) “Aprobar la contratación laboral del Consejero Delegado, D. Ángel Martín Vizcaíno, como personal de Alta Dirección, en los términos y condiciones que constan en el borrador de contrato de trabajo de Alta Dirección que se acompañará a este Acta como Anexo 1

CUARTO.- Revocación y concesión de poderes, en su caso,

CUARTO A) “Revocar el poder conferido a don Fernando Benzo Sáinz, cuyos datos personales ya constan en el Registro Mercantil, mediante escritura otorgada a su favor el 5 de julio de 2019, ante el notario de Madrid D. Antonio de la Esperanza Rodríguez, con el número 3785 de su protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 38.224, Folio 208, Hoja M-360295, Inscripción 127.”

CUARTO B) Conferir a don Ángel Martín Vizcaíno, mayor de edad, xxxxxx, con domicilio profesional en 28015 Madrid, calle Conde Duque, 9-11 y NIF xxxxxxxx, poder tan amplio y bastante como por Ley sea necesario, para que, en nombre y representación de la Sociedad, pueda ejercitar, por sí solo, las siguientes facultades:

I. RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Representar a la Sociedad ante cualquier Administración Pública y, sin perjuicio de lo establecido en el punto VII relativo a las acciones legales, hacerlo en cualquiera de las actuaciones o procedimientos administrativos en los que la Sociedad pudiera ser parte, realizar cuantas gestiones y trámites se consideren necesarios o convenientes para la buena marcha de la Sociedad ante las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su naturaleza entre las que con carácter enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

- 1 Formular y seguir toda clase de instancias y peticiones; presentar altas y bajas, declaraciones juradas, balances y recursos; elevar consultas; tomar vista de todo ello y de cuantos documentos se presenten durante su tramitación.
- 2 Recibir y firmar notificaciones.
- 3 Instar y gestionar reclamaciones.
- 4 Solicitar y gestionar la obtención de subvenciones o ayudas.
- 5 Solicitar y gestionar la obtención de permisos de trabajo.
- 6 Acudir a la comprobación de balances, inspecciones, altas y bajas, conciertos, y demás actos análogos, incluso en asuntos fiscales o tributarios, reclamando o recurriendo sus acuerdos.
- 7 Efectuar ingresos por cartas de pago o recibo.
- 8 Asistir a las Juntas o Asociaciones a las que fuera convocada y tenga derecho a asistir la Sociedad, en especial las relativas a Sindicaciones, arbitrios y tasas, emitir su voto como le pareciere y aprobar, protestar y reservarse el derecho de recurrir; instar en las Juntas a las que asistiere el levantamiento de actas de todas clases y requerimientos, y la petición de todo tipo de certificaciones.
- 9 Presentar solicitudes, declaraciones, alegaciones y toda clase de recursos ante autoridades y funcionarios de cualquier clase.
- 10 Instar la liquidación y efectuar el pago de toda clase de impuestos, arbitrios, tasas, contribuciones y, en general, cualesquiera tributos, presentando las declaraciones y firmando las actas exigidas por las disposiciones fiscales, reclamar contra los repartos o fijaciones de cuotas; interponer por todo ello, recursos contra las autoridades o funcionarios de cualquier clase, tanto en la vía administrativa como en la judicial.



II. ADMINISTRACIÓN

- 1 *Organizar, dirigir e inspeccionar la actividad de la Sociedad y los asuntos relacionados con ella, en especial la aprobación de instrucciones, manuales, circulares y/o cualquier otra norma de carácter interno que afecte a la misma.*
- 2 *Dirigir, supervisar y ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración y la Comisión Ejecutiva.*
- 3 *Llevar los libros comerciales con arreglo a las disposiciones legales vigentes.*
- 4 *Llevar la correspondencia y retirar de la Oficina de Correos y Telégrafos cualquier tipo de carta, giro postal o telegráfico, paquetes, valores declarados, formulando las reclamaciones que procedan y cobrando, en su caso, las indemnizaciones correspondientes.*
- 5 *Otorgar cuantos documentos públicos y privados fueren menester para el ejercicio de las facultades conferidas mediante este poder, consignando las cláusulas o declaraciones que estime oportuno.*
- 6 *Exigir el cumplimiento de todos los derechos que correspondan o puedan corresponder a la Sociedad, así como el pago de las indemnizaciones a las que la misma tenga derecho.*

III. COBROS E INGRESOS DE LA SOCIEDAD

- 1 *Recibir y reclamar todas las cantidades debidas a la Sociedad por cualquier causa, motivo o concepto, tanto de personas físicas y jurídicas como de entidades Públicas, en los plazos y formas que se determinen, e ingresarlas, en las cuentas bancarias de la Sociedad.*
- 2 *Retirar las fianzas depositadas en cualquiera de las entidades anteriormente citadas, corporaciones, oficinas y dependencias, así como firmar los documentos públicos o privados que se requieran.*

IV. ACCIONES SOBRE BIENES DE LA SOCIEDAD

- 1 *Administrar, en los más amplios términos, los bienes muebles de la Sociedad.*
- 2 *Formalizar y ejecutar toda clase de acuerdos que, sobre bienes muebles o inmuebles, adopte el Consejo de Administración o la Comisión Ejecutiva.*
- 3 *Formalizar toda clase de convenios, tanto judiciales como extrajudiciales, sobre toda clase de bienes inmuebles, valores, créditos, derechos y acciones en los términos y condiciones establecidos por el Consejo de Administración o la Comisión Ejecutiva.*
- 4 *Realizar cuantas gestiones, trámites o procedimientos le sean requeridos, en relación con toda clase de bienes de dominio público o patrimoniales, en los términos fijados por la legislación vigente.*

V. CONTRATOS Y CONVENIOS

- 1 *Autorizar, negociar, formalizar, celebrar y perfeccionar toda clase de actos, contratos y convenios con cualquier persona, pública o privada, nacional o extranjera, física o jurídica, así como con la Administración General del Estado, Autonómica, Provincial y Municipal y corporaciones públicas en general, y las entidades dependientes relacionadas con ellas, relativos a adquisiciones, suministros, trabajos, instalaciones, obras y prestaciones de servicios de toda clase.*



2. *Autorizar variaciones sobre precios o presupuestos de adjudicación y formalizar los contratos que de dicha actuación se deriven siempre que no excedan del diez por ciento (10%) de los contratos formalizados según las facultades otorgadas.*
3. *Disponer, enajenar, arrendar, ceder, vender, transmitir, permutar, comprar, adquirir, gravar, hipotecar y contratar respecto de toda clase de bienes, excepto los inmuebles – sin perjuicio de lo establecido en el número 5 siguiente, y realizar todo tipo de operaciones complementarias.*
4. *Ceder, arrendar o establecer cualquier otra disponibilidad de uso limitada en el tiempo, total o parcialmente, en relación con los inmuebles cuya gestión tenga encomendada la sociedad y realizar todo tipo de operaciones complementarias.*
5. *Tomar en arrendamiento bienes inmuebles para la Sociedad, fijando la renta, plazos y resto de términos y condiciones.*
6. *Arrendar, comprar o suscribir contratos de arrendamiento financiero, “leasing” o “renting”, en relación con los equipamientos necesarios para la actividad de la Sociedad, mobiliario de oficina y toda clase de máquinas, útiles y enseres para las instalaciones de la Sociedad.*
7. *Contratar, modificar y rescindir los contratos de seguro de toda clase d riesgos que afecten al personal o al patrimonio de la Sociedad.*
8. *Suscribir los contratos y convenios cuya celebración haya sido previamente aprobada por el Consejo de Administración o por la Comisión Ejecutiva.*
9. *Autorizar y formalizar contratos de prestación de servicios a empresas y profesionales externos.*
10. *Solicitar, aceptar, autorizar o admitir avales, contra-avales y garantías de todo tipo, para garantizar el cumplimiento de obligaciones de la Sociedad, así como prestar las contra-garantías que en virtud de aquellos se exijan para, firmando para ello toda clase de documentos, públicos o privados, que fuesen precisos, y suscribir, aceptar y otorgar a los fines dichos, las pólizas, letras y documentos públicos y privados que se le exijan.*
11. *Estipular quitas, aplazamientos y cualesquiera otras convenciones con deudores y acreedores de la Sociedad; aceptar en su caso, a favor de la Sociedad, adjudicaciones en o para el pago de deudas, en toda clase de bienes muebles o inmuebles, en solución total o parcial de dichos créditos.*

VI. RECURSOS HUMANOS

- 1 *Ejercer la Jefatura superior de todo el personal al servicio de la Sociedad.*
- 2 *Organizar, dirigir y vigilar la realización de las actividades y distribuir el trabajo, con plenas facultades para encomendar a cada empleado las funciones que considere convenientes de acuerdo con la situación laboral particular, pudiendo ser asesorado por el personal de Alta Dirección y el Director del Departamento de Recursos Humanos, en su caso.*
- 3 *Realizar cuantas gestiones, trámites y/o procedimientos, sean necesarios ante cualquier instancia, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, en toda clase de temas correspondientes en materia laboral.*
- 4 *Dirigir y recibir toda clase de avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y emplazamientos a los trabajadores de la Sociedad, así como extender certificados de la Sociedad a sus trabajadores.*
- 5 *Dirigir, retirar, recibir y contestar toda clase de correspondencia referente a los asuntos de personal de la Sociedad.*
- 6 *Llevar a cabo las contrataciones, suspensiones, sanciones o despidos laborales del personal al servicio de la Sociedad, autorizándole a delegar de forma expresa esta facultad.*



VII. ACCIONES DE TIPO LEGAL

- 1 *Comparecer en nombre de la Sociedad ante Notarios y todo tipo de Registros, requerir la intervención de fedatarios públicos para el levantamiento de actas y para formular y recibir notificaciones; hacer y constatar notificaciones, requerimientos y promover la formalización de actas notariales de toda índole.*
- 2 *Comparecer, representando a la Sociedad, ante cualquier autoridad, entidad u organismo, incluso en los de la Unión Europea, formulando al efecto solicitudes y promoviendo toda clase de expedientes y procedimientos, interviniendo en los promovidos por los terceros, sosteniendo pretensiones, aceptando las resoluciones que en ellos se dicten o interponiendo los recursos legales procedentes en su impugnación y, ejercitando en general las facultades requeridas para la defensa de los derechos de la Sociedad.*
- 3 *Comparecer y obrar, con plenos poderes generales para pleitos, litigios, procedimientos, actos o acciones y recursos ante Juzgados, Tribunales, Magistraturas, Organismos, Corporaciones, Autoridades y funcionarios de cualquier ramo y grado, inclusive el Tribunal Supremo y el Tribunal Constitucional, y de cualquier jurisdicción, ya establecidas o que en lo sucesivo se establezca, hasta conseguir una sentencia definitiva, firme y exigible, y su ejecución. Podrá someterse a competencia, tachar y recusar testigos, peritos y funcionarios de la Administración de Justicia de cualquier orden y grado. El apoderado podrá someterse a determinada jurisdicción o jurisdicciones, recusar y oponerse, ratificar escritos y peticiones, comparecer personalmente, hacer declaraciones juradas o sin juramento, cobrar cantidades o hacerlas efectivas o depositarlas como consecuencia del ejercicio de estos poderes, pedir desahucios y lanzamientos, entablar acciones reivindicativas o interdictos; solicitar, formalizar, levantar o cancelar embargos, secuestros, trabas y anotaciones preventivas, y pedir el nombramiento de administrados forzosos o síndicos, intervenciones, controles o cualquier otro procedimiento de conservación, seguridad, precaución, garantía; instar la adjudicación de bienes en pago total o parcial de créditos reclamados en virtud de estos poderes; solicitar o impugnar autorizaciones judiciales, declaraciones de herederos, expedientes de consignación liberación o dominio; hacer, recibir y cumplimentar requerimientos y notificaciones judiciales; absolver posiciones en prueba de confesión Judicial o responder en nombre de la Sociedad en el medio de prueba de interrogatorio de las partes.*
- 4 *Nombrar Abogados y Procuradores de los Tribunales con las facultades acostumbradas y amplísimas en los poderes generales para pleitos, y con las especiales que en cada caso se requieran y en particular las siguientes, a efectos de lo dispuesto en el artículo 414 de la Ley de Enjuiciamiento Civil: transigir, desistir, allanarse y renunciar al ejercicio de acciones civiles o penales, ya sea la acción de derecho discutida o la acción procesal, someterse a arbitraje, aceptar o rechazar las proposiciones del deudor, realizar las manifestaciones necesarias que puedan comportar el sobreseimiento del proceso por satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida del objeto, absolver posiciones y prestar confesión en juicio y en todo tipo de interrogatorios previstos en la Ley. Revocar los apoderamientos cuando lo considere necesario.*
- 5 *Transigir y someter a arbitraje de derecho o equidad, de acuerdo con normas españolas, extranjeras o internacionales, cuestiones litigiosas con deudores, clientes o proveedores de la Sociedad; otorgar las escrituras de compromiso estableciendo*



sus pactos y condiciones; nombrar árbitros, proponer y practicar pruebas, hacer alegaciones y seguir el procedimiento arbitral por todos sus trámites, recibir notificaciones de laudos, o sentencias arbitrales y acatarlos, cumplirlos o impugnarlos, inclusive interponiendo los recursos de casación y nulidad.

- 6 *Asistir y tomar parte en subastas voluntarias, judiciales y administrativas, pudiendo, a tales efectos, consignar el precio e importe de lo subastado y otorgar y suscribir los contratos que procedan, como consecuencia de las subastas en que haya tomado parte, incluidas las escrituras públicas correspondientes.*
- 7 *Promover, intervenir, cuestionar e impugnar, en representación de la Sociedad, expedientes y declaraciones de concurso de acreedores, así como en reuniones extrajudiciales de acreedores, con facultad de solicitar la inclusión o exclusión de créditos, el reconocimiento o graduación de los mismos; asistir a Juntas, formular propuestas de toda clase, votar en pro o en contra de las proposiciones que se efectúen, ejercitar el derecho de abstención, hacer declaraciones de cualquier especie, impugnar acuerdos, ejercitando las acciones procedentes; discutir, posponer, modificar, denunciar o suscribir toda clase de convenios, aceptando cualquier especie de garantías personales, pignoraticias o hipotecarias, designando o aceptando intervenir como perito, síndico, administrador, interventor judicial, miembro de comisiones o juntas constituidas con aprobación judicial o extrajudicialmente, ejercitando en las mismas las facultades derivadas del acto jurídico que origine su constitución y funciones, desistir de los expedientes en curso y transigir sobre los mismos.*

VIII. BANCOS Y PAGOS

- 1 *Apertura de toda clase de cuentas bancarias a nombre de la Sociedad.*
- 2 *Cancelar, retirar, transferir y disponer de fondos de dichas cuentas*
- 3 *Solicitar y prestar conformidad a los saldos y extractos de cuentas y recibir, despachar y conformar la documentación de la Sociedad.*
- 4 *Efectuar pagos de toda especie, cualquiera que sea la naturaleza de la obligación.*

IX. SUSTITUCIÓN DE FACULTADES

- 1 *Sustituir todas o parte de las facultades indicadas con anterioridad en las personas físicas o jurídicas que tenga por conveniente, otorgando y revocando, a tal efecto, poderes especiales o generales, con carácter mancomunado o solidario, suscribiendo para ello cuantos documentos públicos o privados fueren necesarios.*



X. OBTENCIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA Y EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS MEDIANTE LA MISMA

Siendo del interés de la Sociedad que el apoderado pueda ejercitar con la mayor eficacia las facultades otorgadas, incluso por medios telemáticos, y en especial las relativas a las comunicaciones con los órganos de la Hacienda pública - declaraciones, solicitud de datos, de certificados, etc. -, se ha decidido que el mismo obtenga firma digital para actuar en nombre de la Sociedad.

En consecuencia, se faculta expresamente al apoderado para solicitar, obtener y retirar, renovar y revocar certificados electrónicos de persona jurídica en representación de la Sociedad para la realización de firma electrónica y la ejecución de transacciones electrónicas, contrataciones y cualquier otra actividad que requiera del uso de la firma electrónica o del certificado, tanto ante la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre como ante cualquier otro organismo que pudiera resultar competente a tal efecto, suscribiendo para ello cuantas instancias, solicitudes y otros documentos públicos o privados sean necesarios o meramente convenientes a dicho propósito. Asimismo, podrá el apoderado nombrar apoderados para retirar de las citadas Autoridades y Organismos públicos el citado certificado de firma electrónica de usuario.

6. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: 05/11/2021

SEGUNDO.- Aprobación del Proyecto de Presupuesto y de la Memoria que lo acompaña, para el ejercicio 2022.

“Aprobar el Proyecto de Presupuesto y la Memoria que lo acompaña para el ejercicio 2022”.

TERCERO.- Ratificación del contrato de cesión gratuita de espacio a Kosmos Global Tennis S.L. entre el 2 y el 7 de noviembre para la celebración de la Copa Davis.

“Ratificar la intervención de Madrid Destino en el contrato de cesión de espacios realizada con carácter gratuito a Kosmos Global Tennis SL, entre los días dos y siete de noviembre de 2021 para la celebración de la Copa Davis”

SEXTO.- Aprobación, si procede, del Acta de la sesión.

“Aprobar el Acta de la sesión”