

Poders de Sabadell Gent Gran Centre de Serveis, SA atorgats al senyor Joan Martí López, director general del Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí de Sabadell

- **Acord de Consell d'Administració de Sabadell Gent Gran Centre de Serveis, SA del 23-10-14**
 - **Escriptura atorgada el 28-10-14 davant la notària Araceli García Cortés número 1500 de protocol**
- a) Administrar, regir i gestionar l'activitat pròpia de l'entitat, usar la signatura de l'entitat, subscriure qualsevol tipus de contracte o document jurídic dins del marc de les competències i activitats ordinàries de la societat, portar la comptabilitat, contractar i acomiadar treballadors, empleats i representants i fixar llurs sous i retribucions.
 - b) Rebre, contestar i signar la correspondència, rebre plecs certificats, valors declarats, girs postals, telegrams, girs telegràfics i mostres, signant els rebuts corresponents.
 - c) Contractar arrendaments, activa i passiva, de locals i exercitar tots els drets que confereixi la legislació comuna i la legislació especial d'arrendaments urbans, i qualsevol altra legislació sobre la matèria que estigui vigent en qualsevol temps.
 - d) Comprar, vendre, permutar i cedir tot tipus de béns mobles i valors mobiliaris, siguin de la mena que siguin, tot fixant preus i ajornaments i contraprestacions, que podrà percebre o pagar, quan procedeixi o li sembli convenient.
 - e) Efectuar cobraments i pagaments i signar rebuts i altres documents alliberadors, inclòs per efectius lliuraments de l'Estat, Comunitat Autònoma, Entitats Autònomes, Províncies o Municipis.
 - f) Lliurar, acceptar, endossar, negociar, descomptar, domiciliari, pagar i instar el protest de lletres de canvi, pagarés i d'altres documents de gir.
 - g) Constituir i retirar dipòsits de diner efectiu, valors mobiliaris, mercaderies, maquinària i tota mena de béns mobles.
 - h) Representar a l'entitat davant de l'Estat, Comunitat Autònoma, Entitats Autònomes, Províncies, Comarques, Municipis, Administracions i Delegacions, Hisenda i de qualsevol Ministeri, Duanes, Corporacions Públiques, i davant de qualsevol funcionari, persona, entitats, societats, Jutjats, Tribunals i Autoritats, en qualsevol tipus d'assumpes, procediments, expedients, reclamacions i judicis, que competeixen a l'entitat en totes les jurisdiccions i que autoritzin les respectives Lleis de Procediment, utilitzant tota classe de recursos, tant ordinaris com extraordinaris, amb facultat de nomenar Procuradors Causídics que representin a l'entitat davant Jutjats i Tribunals,



revocar els nomenaments i poders efectuats i fer-ne d'altres, tot concedint en cada cas l'oportú poder dels nomenats per conciliar o acudir a plets, amb les facultats acostumades en aitals casos.

- i) Representar a l'entitat davant qualsevol Poder Adjudicador per presentar-se a qualsevol procediment de contractació del Reial decret Legislatiu 3/2011 de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del sector Públic o normativa que la substitueix i poder seguir, rectificar, esmenar, efectuar ofertes i retirar-les, acceptar o no adjudicacions, signar contractes i addendes, constituir fiances o garanties i qualsevol altre actuació incidental que es produeixi i tot sense limitació de quantia.
- j) Sol·licitar, renovar i revocar davant la Fabrica Nacional de Moneda i Timbre o qualsevol altre Autoritat Certificadora reconeguda, les Certificacions Digitals que es precisin tant en l'actual format estàndard X.509 V3 com en qualsevol altre que en cada moment tingui aquesta consideració.
- k) Nomenar apoderats o representants, delegar en ells o conferir-los les facultats que estimi oportunes, àdhuc la de substituir, revocar els nomenaments i poders atorgats i conferir-los-en de nous.
- l) Sol·licitar, renovar i revocar davant qualsevol entitat certificadora i en especial l'Agència Catalana de Certificació qualsevol certificat de l'entitat, la seu electrònica, la determinació dels professionals habilitats per utilitzar la signatura electrònica de l'entitat, determinant els perfils de cadascun d'ells així com qualsevol altre aspecte requerit per assolir les finalitats en relació a l'aplicació de la Llei 11/2007 d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics i els aspectes de e-administració contemplats a la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i que requereixin la signatura de qualsevol tipus de documentació.
- m) Acceptar donacions pures de qualsevol classe de béns o en metàl·lic.
- n) Acceptar donacions de qualsevol classe de béns o en metàl·lic condicionades sempre que es limiti l'acceptació de la condició a l'import metàl·lic donat o a l'import del valor donat al temps de l'acceptació.
- o) Acceptar herències a benefici d'inventari.
- p) Representar a la societat a qualsevol òrgan col·legial o Assemblea de que aquesta sigui membre i exercir en el seu nom qualsevol dret que ostenti sense cap limitació.
- q) Per a cas d'urgència o impossibilitat d'espera a la propera reunió de Consell d'Administració que s'hagi de celebrar i sempre amb l'obligació de donar-ne compte a la següent sessió ordinària d'òrgan d'administració que celebri la societat, i sota la



premissa que dites circumstancies podran ser apreciades directament per l'apoderat detallat al present epígraf, s'estén el present apoderament a les següents facultats:

Disposar, alienar, gravar, adquirir i contractar, activa o passivament tota classe de béns mobles, drets personals, accions i obligacions, cupons, valors i qualsevol efecte públic o privat, i en aquest sentit podrà, amb les condicions i pel preu de contracte, confessat o ajornat que estimi pertinents, exercitar, atorgar o concedir i acceptar compravendes sobre drets i bens mobles, aportacions, permutes, cessions en pagament i per a pagament, amortitzacions, rescats, subrogacions, retractes, opcions i tempteig, cartes de pagament, fiances, avals bancaris, contraavals, transaccions, contractes de factoring, leasing i renting, compromisos i arbitratges.

- r) I per tot això, atorgar i signar de forma hològrafa o electrònica els documents, escriptures públiques i documents privats que s'hagin de menester.

Actuant conjuntament amb qualsevol altre apoderat de Sabadell Gent Gran Centre de Serveis, SA, amb apoderament vigent:

- s) Obrir, seguir i liquidar comptes corrents ordinaris, d'estalvi, a qualsevol Banc, fins i tot en el Banc d'Espanya, a qualsevol entitat de crèdit i a l'efecte disposar d'aquests comptes mitjançant la signatura de talons, xecs, ordres de pagament i de transferència, rebuts i d'altres documents.