

02/2014



BZ3808000

«ESCRITURA DE PODER»

NÚMERO CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE. -

En BARCELONA, mi residencia, a tres de marzo de dos mil quince. -----

Ante mí, EMILIO ROSELLÓ CARRIÓN, Notario de esta Capital y del Ilustre Colegio de Cataluña.-----

=== COMPARECE ===

DOÑA BEGOÑA MUNDO DOMINGUEZ, geóloga, mayor de edad, soltera, vecina a estos efectos de Barcelona, 08036, calle Provença, número 216, 3º; con DNI/NIF número 39.177.384-N. -----

Me aseguro de su identidad por la documentación reseñada.-----

=== INTERVIENE ===

En nombre y representación, como Secretaria del Consejo de Administración, de la mercantil "LITOCLEAN, S.L.", con domicilio en Barcelona, Calle Provença, 216, 3ª planta; constituida por tiempo indefinido mediante escritura otorgada en Barcelona el día 16 de junio de 1999, por el notario don José Luis Perales Sanz. -----

Tiene por objeto principal la prestación de asistencia técnica vinculada al desarrollo de estudios de contaminación de suelos y aguas subterráneas, así como el desarrollo de los proyectos y trabajos necesarios para su restauración; la prestación de asistencia técnica para la elaboración de estudios geológicos, geotécnicos e hidrogeológicos. -----

INSCRITA en el Registro Mercantil de Barcelona, hoja número B-200878, folio 113, del tomo 31.913. -----

Su C.I.F. es el número B-61993291. -----

Su nombramiento de Consejera, por plazo indefinido, y de Secretaria del Consejo de Administración, le resulta de la propia escritura de constitución de la sociedad reseñada. -----

Y se halla expresamente facultada para este acto, en virtud de acuerdo del Consejo de Administración de la compañía, de fecha 25 de febrero de 2015, según resulta de la certificación expedida por la propia compareciente, en su indicada condición de Secretaria del Consejo de Administración de la sociedad, con el visto bueno de su Presidente, don Alberto Talias Valls, cuyas firma legitimo por su cotejo con otras indubitadas, certificación que me entrega e incorporo a la presente.-----

Me asegura la vigencia de su cargo, facultades representativas y la persistencia de la capacidad jurídica de la entidad que representa, exhibiéndome copia autorizada de su

12/2014



BZ3807999

documento de representación. -----

Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales: Yo, notario, hago constar expresamente que he cumplido con la obligación de identificación del titular real de las persona jurídica interviniente en esta escritura, cuyo resultado consta en acta por mí autorizada el día 17 de noviembre de 2014, con el número de protocolo 2.311, manifestando no haberse modificado el contenido de la misma.

De conformidad con el artículo 98.1 de la Ley 24/2001 de 27 de Diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, yo, el notario, hago constar que tiene, a mi juicio, bajo mi fe y responsabilidad, en el concepto en que interviene, capacidad legal y facultades suficientes para otorgar la presente ESCRITURA DE PODER, y al efecto: -----

=== O T O R G A ===

La Sra. Mundó, tal como interviene, eleva a público los acuerdos unánimes adoptados el día 25 de febrero de 2015 por el Consejo de Administración de la sociedad "LITOCLEAN, S.L." en los términos que resultan de la certificación incorporada a la presente escritura, que se da aquí por

literalmente reproducida para evitar innecesarias repeticiones en un mismo documento. -----

Y, en consecuencia, -----

- Se otorga poder especial, con las facultades y forma de actuación que constan en la certificación unida a la presente escritura, a favor de: -----

- **DON MANUEL FERNÁNDEZ BOSCH**, de nacionalidad española, mayor de edad, titular del Pasaporte de su nacionalidad número XDB126194 y con Visa de Ecuador número 7RONGKS.-----

Así lo dice y otorga. -----

Hago las reservas y advertencias legales. -----

Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos. -----

Quedan informados y aceptan la incorporación de sus datos personales al fichero de gestión y administración de la Notaría titularidad del Notario autorizante de esta escritura y al fichero de Protocolo y documentación notarial de la Dirección General de los Registros y del Notariado. Sus datos se conservarán en la notaría de forma confidencial, sin perjuicio de las remisiones de obligado cumplimiento. Su finalidad es realizar la formalización de la presente escritura, su facturación y el seguimiento posterior y las funciones propias de la actividad notarial. Ud. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de



BZ3807998

27/2014

ambos ficheros en la siguiente dirección: Avenida Diagonal, número 399, 2º 2ª, CP 08008, BARCELONA.-----

Yo, Notario, DOY FE, de que el consentimiento ha sido libremente prestado y de que el otorgamiento se adecua a la legalidad y a la voluntad debidamente informada del otorgante.-----

Por su elección le leo este instrumento, después de identificarle por su documento reseñado, lo encuentra conforme, presta su consentimiento y la firma conmigo, el Notario, que de su íntegro contenido redactado en tres folios de papel timbrado de uso exclusivamente notarial, el presente, y los dos posteriores correlativos en orden, de la misma serie, yo el Notario, Doy fe. Está la firma de la compareciente. Firmado y signado: EMILIO ROSELLÓ CARRIÓN. Rubricado y sellado.-----

DOCUMENTOS UNIDOS: -----

Doña Begoña Mundó Domínguez, provista de DNI número 39177384N, actuando en su calidad de Secretaria del Consejo de Administración de la sociedad LITOCLEAN, S.L., con domicilio en Barcelona, calle Provença, nº 216, provista de CIF Núm. B61993291, inscrita en el Registro Mercantil de Barcelona, Hoja núm. B-200.878, Folio núm. 107, Tomo núm. 31.913 del archivo.

C E R T I F I C A

Que en el acta del Consejo de Administración de la Sociedad reunidos en Junta General Extraordinaria y Universal de Accionistas, celebrada el día 25 de Febrero de 2015 en el domicilio social, con asistencia de la totalidad de sus miembros, figura aprobado, por unanimidad, los siguientes acuerdos:

Primero.- Conferir poder a favor de D. Manuel Fernández Bosch, mayor de edad, de nacionalidad española, identificado con Pasaporte nº, quien gozará en forma individual de las siguientes facultades de representación de Litoclean, S.L., a sola firma, en la República del Ecuador:

Representación Institucional.- 1) Representar a Litoclean, S.L. en la constitución de empresas, directorios, juntas de accionistas, juntas de socios, comités, comisiones y órganos directivos de sociedades y entidades en los que Litoclean, S.L. pudiera tener acciones, participaciones, interés o injerencia, con facultades totales de voz, voto, oposición e impugnación sobre cualquier materia y acuerdo, inclusive la modificación de estatutos y la disolución de la entidad; y con la atribución de firmar actas, asientos en la matrícula de acciones, minutas, escrituras públicas y demás documentos públicos y privados.

2) Ejercer con las más amplias facultades todos los derechos de socio, accionado o miembro que correspondían a Litoclean, S.L. en asociaciones, sociedades, consorcios, joint ventures, comités y demás entidades de las que forme parte; suscribir las acciones, participaciones o cuotas correspondientes a aumentos de capital; ejercer el derecho de separación de Litoclean, S.L.; impugnar acuerdos por la vía judicial o arbitral; solicitar, gestionar y cobrar el pago de los dividendos, reembolsos, intereses, asignaciones, dietas y demás sumas que pudieran corresponder a Litoclean, S.L.; y demás actos análogos dentro del ámbito societario, asociativo o corporativo.

Facultades Contractuales.- 3) Adquirir y enajenar acciones y valores mobiliarios cotizados y no cotizados en bolsa, bonos de toda clase y origen, certificados de moneda nacional o extranjera, y demás títulos y documentos mercantiles y bancarios, suscribiendo las órdenes, comisiones y documentos que sean necesarios, incluido contratos de reporte; negociar condiciones de contratos, suscribirlos, formalizarlos y resolverlos; suscribir cartas, documentos, convenios y contratos de cualquier tipo en nombre de Litoclean, S.L., vinculados a su objeto social; y suscribir documentos públicos o privados. Celebrar toda clase de contratos para la adquisición de inmuebles y sus derechos sobre ellos, así como otorgarlos y recibir garantías hipotecaria, dación en pago, permuta, comodato, anticresis o prenda con o sin desplazamiento tratándose de bienes muebles, pudiendo cancelar y dividir tanto las hipotecas como las prendas, así como renunciar a las hipotecas legales que puedan efectuarse a favor de Litoclean, S.L.



BZ3807997

2/2014

Arrendamientos.- 4) Celebrar, resolver, rescindir y modificar contratos de arrendamiento y/o concesión respecto de bienes muebles e inmuebles de y para Litoclean, S.L.; es decir, cuando a ésta corresponda la calidad de Arrendadora y Arrendataria, respectivamente.

Facultades Bancarias y Financieras.- 5) Girar, emitir, aceptar, endosar, cobrar, pagar, renovar y/o prorrogar letras de cambio, cheques, pagarés, facturas conformadas y cualquier título valor en general y otros documentos comprobatorios de deuda, ya sea sobre saldos deudores o acreedores.

6) Solicitar y obtener fianzas, avales y otras garantías de instituciones bancarias, financieras y otras entidades, que garanticen a Litoclean, S.L. frente a personas naturales o jurídicas y entidades privadas o públicas.

7) Emitir y/o solicitar la emisión, aviso, confirmación y negociación de cartas de crédito de importación y de exportación.

8) Abrir y cerrar cajas de seguridad, contratar su arrendamiento y depositar o retirar su contenido.

9) Aceptar toda clase de bienes en pago de deudas a favor de Litoclean, S.L. mediante la adjudicación judicial o dación en pago.

10) Celebrar en general todas las operaciones propias y permitidas relacionadas con las empresas bancarias y/o financieras suscribiendo los documentos privados u otorgando los documentos públicos, que sean necesarios o convenientes para su formalización.

Representación Procesal Civil.- 11) Representar a Litoclean, S.L. en toda clase de procesos judiciales contenciosos, no contenciosos, de prueba anticipada, especiales de demás, inclusive en procesos cautelares y de ejecución, y ante cualquier órgano jurisdiccional o de control.

La representación se entiende otorgada para todo el proceso, incluso para la ejecución de la sentencia y el cobro de costas y costos, legitimando a nuestro representante para su intervención en el proceso y realización de todos los actos del mismo, inclusive los no comprendidos literalmente en el enunciado, con facultades para sustituir o delegar la representación procesal que por éste acto se concede. Para el allanamiento de la pretensión, desistimiento de la pretensión y reconocimiento de la demanda bastará su intervención.

Representación Laboral, Penal y Administrativa.- 12) En materia tributaria y aduanera podrá realizar los trámites de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y cualquier otro tipo de Registro, intervenir en los procedimientos contenciosos, no contenciosos y de cobranza coactiva, con facultades para interponer reclamaciones, oposiciones, recursos de reconsideración, apelación, queja, revisión y demás medios impugnatorios, pudiendo plantear oposiciones, compensaciones, y deducir prescripción, así como solicitar el aplazamiento y/o fraccionamiento de la deuda tributaria o aduanera, y acogerse por ella a beneficios o amnistías; y demás atribuciones ordinarias o extraordinarias, incluyendo todas las contenidas en el Código Tributario, normas similares y las disposiciones que las modifiquen, aclaren, regulen, complementen o sustituyan.

En materia laboral podrá intervenir en todo tipo de procedimientos judiciales y administrativos que se sigan ante el Fuero Laboral, Civil o Autoridad Administrativa de trabajo, ya sea por denuncias de trabajadores, sindicatos o sus representantes, en procedimientos iniciados de oficio por la Autoridad o por iniciativa de la

Empresa, con las facultades enunciadas en los incisos 11) y 12) anteriores, y además las de contestar denuncias, asistir a comparendos y audiencias de investigación, intervenir en inspecciones y realizar todos los actos de sean necesarios dentro de los procesos laborales, diligencias judiciales o administrativas; presentar y tramitar todo tipo de solicitudes; intervenir en todas las etapas de la negociación colectiva, incluyendo las etapas de negociación directa, conciliación, mediación y arbitraje, designar árbitros, impugnar el laudo arbitral y suscribir convenios colectivos; negociar y suscribir convenios individuales con los trabajadores respecto al otorgamiento, modificación, regulación, reemplazo, aclaración o extinción de derechos laborales y condiciones de trabajo, y demás atribuciones ordinarias y extraordinarias.

Licitaciones.- 13) Representar a Litoclean, S.L. en el país y en el extranjero en licitaciones públicas y privadas, y concursos públicos y privadas, adjudicaciones directas y de menor cuantía, y en general todo tipo y modo de proceso de selección y similares, nacional e internacional, con todas las facultades que requiera el más amplio desempeño de su labor, incluyendo la de presentar propuestas y suscribir los contratos, interponer impugnaciones y recursos de desistimiento, reconsideración, apelación, revisión, queja, oposición, aclaración, observación y demás, contestar e intervenir en las acciones que se interponga en perjuicio directo o indirecto de Litoclean, S.L. en las etapas de mediación y arbitraje, en general en todos aquellos actos regulados por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ley del Procedimiento Administrativo General, normas similares y las disposiciones que las modifiquen, aclaren, regulen, complementen o sustituyan.

Propiedad Intelectual.- 14) Registrar a nombre de Litoclean, S.L. patentes de invención, diseños industriales, modelos de utilidad, marcas de productos y de servicios, nombres comerciales, lemas y/o derechos de autor, y otros elementos de la propiedad industrial y intelectual, así como oponerse a solicitudes de terceros, y realizar todo tipo de actuaciones y gestiones relativas a dichos procedimientos.

- a) Celebrar contratos de cesión, licencia (franquicia) y otros respecto de servicios, procedimientos industriales, marcas de productos y de servicios, nombres comerciales, lemas y/o derechos de autor, patentes de invención, diseños industriales, modelos de utilidad, y otros elementos de la propiedad industrial e intelectual.
- b) Solicitar la declaratoria de insolvencia de deudores, intervenir en juntas de acreedores, convenir la reestructuración o liquidación, así como solicitar la quiebra; intervenir en comités de liquidación o administración, además de todas las atribuciones relacionadas con dichos procedimientos.
- c) Interponer acciones y denuncias, conciliar, contestar denuncias a intervenir en procedimientos, investigaciones e inspecciones relativos a la violación de derechos de propiedad industrial, indemnizatorias, actos de competencia desleal en su más amplia acepción, publicidad, prácticas restrictivas o que distorsionen la libre competencia, prácticas monopólicas, oligopólicas o de abuso de posición dominante en el mercado, dumping, subsidios, protección al consumidor, libre comercio y restricciones para-arancelarias; con facultades para solicitar todo tipo de medidas cautelares y ofrecer contracautelas, interponer toda clase de medios impugnatorios, e intervenir en inspecciones y en diligencias investigatorias y de cualquier otra clase.

Seguros.- 15) Contratar seguros, endosar las pólizas y cancelarlas, así como cobrar las indemnizaciones por siniestros asegurados. Cobrar, recibir, pagar y cancelar las pólizas.



BZ3807996

2/2014

Almacenazgo.- 16) Contratar con Almacenes Generales, de Aduanas y especiales, el depósito de mercaderías por cuenta propia o de terceros, así como endosar, aceptar, recibir el endoso, negociar y hacer efectivos Certificados de Depósito, Warrants, Conocimientos de Embarque, Cartas de Porte y demás documentos de embarque, de transporte y de almacenes generales de depósitos, sí como demás títulos representativos de mercadería.

ASI MISMO CERTIFICO: Que el acta de la expresada reunión, fue aprobada por unanimidad antes de levantarse la sesión, habiendo actuado como Presidente y Secretaria de la misma, Don Alberto Tacias Valls y Doña Begoña Mundó Domínguez, respectivamente, que a su vez lo son del Consejo de Administración.

Y para que así conste, y surta los efectos procedentes, libro el presente con el VºBº del Señor Presidente, en Barcelona, a 25 de Febrero de 2015.

LA SECRETARIA
Doña BEGOÑA MUNDÓ DOMÍNGUEZ

Vº Bº EL PRESIDENTE
Don ALBERTO TACIAS VALLS

ES COPIA DE SU ORIGINAL, y a instancia de la mercantil "LITOCLEAN, S.L", la expido en cinco folios de papel timbrado, exclusivo para documentos notariales, el presente y los cuatro posteriores correlativos en orden de numeración y de la misma serie. En BARCELONA, a tres de marzo de dos mil quince. DOY FE. -----



El present
de Barcel
por Litocle

1. País:
Country
- El pre
This put
2. ha sido
has been
a été sig
3. quien
acting in
apersona
4. y está
bears the
est. revér
5. en
at / a
7. por
by / per
8. bajo e
No
sous no
9. Sello /
Seal / sta
Sceau / l

Esta Apostilla co

CE4526341



2014

El presente folio es el agregado al documento en que figura la firma de don Emilio Roselló Carrión, Notario de Barcelona, Colegio Notarial de Cataluña, en copia de escritura de Poder, número 459/2015, otorgado por Litoclean, S.L., en el folio BZ3807996.

APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. País: ESPAÑA

Country / Pays :

El presente documento público

This public document / Le présent acte public

2. ha sido firmado por Don Emilio Roselló Carrión

has been signed by
a été signé par

3. quien actúa en calidad de Notario

acting in the capacity of
agissant en qualité de

4. y está revestido del sello / timbre de la Notaría

bears the seal / stamp of
est revêtu du sceau / timbre de

Certificado

Certified / Attesté

5. en Barcelona

at / à

6. el día 04/03/2015

the / le

7. por Don José Alberto Marín Sánchez, Vicedecano del Colegio Notarial de Cataluña

by / par

8. bajo el número N5301/2015/009292

No
sous no

9. Sello / timbre:

Seal / stamp:
Sceau / timbre:

10. Firma:

Signature:
Signature :

José Alberto Marín Sánchez,
Vicedecano

Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público esté revestido.

Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.

[No es válido el uso de esta Apostilla en España]

[Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente: <https://eregister.justicia.es>]

Código de verificación de la Apostilla: NA:+7h6-O2JE-0XIC-RQVh

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.

This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.

[This Apostille is not valid for use anywhere within Spain]

[To verify the issuance of this Apostille, see <https://eregister.justicia.es>]

Verification Code of the Apostille: NA:+7h6-O2JE-0XIC-RQVh

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.

Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.

[L'utilisation de cette Apostille n'est pas valable en / au Espagne.]

[Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante <https://eregister.justicia.es>]

Code de vérification de l'Apostille: NA:+7h6-O2JE-0XIC-RQVh