ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΜΠΟΡΙΚΟ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Αθήνα,21/06/2017
Αριθ. Πρωτ.:821898

Δ/ΝΣΗ: ΜΗΤΡΩΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ: ΜΗΤΡΩΟΥ / Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.
Πληροφορίες: ΑΡΓΥΡΟΠΟΥΛΟΣ ΑΡΓΥΡΙΟΣ
Τηλέφωνο: 2103382427
Fax: 2103617217
E-mail: aargyropoulos@acci.gr

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία **«ATTICABANK PROPERTIES ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ».**

Την **20/06/2017** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **«ATTICABANK PROPERTIES ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ»** και τον διακριτικό τίτλο **«ATTICABANK PROPERTIES»** και Αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ 7986401000** πρώην Αρ. ΜΑΕ 64974/01/Β/07/810:

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **1083961** η από **01/09/2016 απόφαση της Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης** των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **1083962** το από **02/09/2016 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου** της εταιρείας σύμφωνα με το οποίο το Διοικητικό Συμβούλιο, που εκλέχθηκε από την ανωτέρω Γενική Συνέλευση, συγκροτήθηκε σε σώμα ως εξής :
1. Ιωάννης Παπανίκος του Σεραφείμ και της Αντιγόνης, Τραπεζικός Υπάλληλος, που γεννήθηκε στο Λιθοχώρι Ευρυτανίας, το έτος 1944 και κατοικεί στο Χαλάνδρι Αττικής (οδός Κιθαιρώνος, αριθμός 3), κάτοχος του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας με αριθμό Ν 242970 που εκδόθηκε στις 31.7.1984 από το Τ,Α. Χαλανδρίου, **ΑΦΜ 017899617**, ΔΟΥ Χαλανδρίου, **Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου**
2. Γεώργιος Τσουκαλάς του Κωνσταντίνου, διεύθυνση Αγράμπελης 19, Χαλάνδρι, με Α.Δ.Τ. Σ703362, και **Α.Φ.Μ. 046331168** (Δ.Ο.Υ. Αργυρούπολης), **Διευθύνων Σύμβουλος**
3. Γεώργιος Παπαγιαννόπουλος του Νικολάου, διεύθυνση Μεσσηνίας 24, Αμπελόκηποι, με ΑΔΤ ΑΖ084427 και **ΑΦΜ 020353969,** (Δ.Ο.Υ. ΙΒ Αθηνών), **Μέλος Δ.Σ.**
4. Σακελλαρίδης Αλκιβιάδης του Νικολάου, κατόχου του υπ' αριθμ. ΑΖ 161201/24.08.2007 Δελτίου Ταυτότητας, εκδοθέντος από το Τ.Α. Λευκού Πύργου Θεσσαλονίκης, γεννηθέντος στην Θεσσαλονίκη το έτος 1978, κατοίκου Θεσσαλονίκης, οδού Μητροπολίτου Ιωσήφ αρ. 6 και **Α.Φ.Μ. 137159357**, **Μέλος Δ.Σ.**

Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου είναι πενταετής και λήγει την 01/09/2021

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Ι. Παπανίκος, ο οποίος είναι μη εκτελεστικό μέλος του, έχει τις αρμοδιότητες και ασκεί τα καθήκοντα που του απονέμονται από τον κ.ν. 2190/1920, όπως ισχύει, σε συνδυασμό με το Καταστατικό της Εταιρείας και τις εκάστοτε αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων και του Διοικητικού Συμβουλίου αυτής:
Ειδικότερα, ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει την εξουσία:
1) Να συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο, να προεδρεύει και διευθύνει τις συνεδριάσεις αυτού, να καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και να εισάγει τα θέματα προς συζήτηση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Καταστατικό της Εταιρείας.
2) Να εκδίδει και επικυρώνει αντίγραφα και αποσπάσματα των Πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Γενικών Συνελεύσεων της Εταιρείας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Καταστατικό της Εταιρείας.
3) Να ασκεί καθήκοντα προσωρινού Προέδρου στην εκάστοτε Γενική Συνέλευση της Εταιρείας, μέχρι την εκλογή οριστικού Προέδρου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Καταστατικό της Εταιρείας.

4) Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δύναται να μετέχει σε Επιτροπές και κάθε είδους Συλλογικά Όργανα της Εταιρείας, μη εκτελεστικού χαρακτήρα και αρμοδιοτήτων, τα οποία συγκροτούνται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης ή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του ως άνω, θα τον αντικαθιστά σε όλες τις εξουσίες του, ο κ. Γεώργιος Τσουκαλάς.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ομόφωνα αναθέτει, βάσει του άρθρου 14 του Καταστατικού της Εταιρείας, όλες τις αρμοδιότητές του, εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική του ενέργεια, στον εκτελούντα Χρέη Διευθύνοντος Συμβούλου κ. Γεώργιο Τσουκαλά, ο οποίος, ενεργώντας ατομικά και με μόνη την υπογραφή του κάτω από την εταιρική επωνυμία, εκπροσωπεί και δεσμεύει την Εταιρεία, χωρίς περιορισμό ποσού, σε όλες τις σχέσεις και συναλλαγές της με φυσικά ή νομικά πρόσωπα, δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, το Δημόσιο και τις πάσης φύσεως Αρχές και γενικά ενεργεί στο όνομα και για λογαριασμό της Εταιρείας αναλαμβάνοντας εγκύρως υποχρεώσεις έναντι τρίτων για όλες τις έννομες σχέσεις και συναλλαγές της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, περαιτέρω, ομόφωνα αποφασίζει και εκχωρεί, βάσει του άρθρου 14 του Καταστατικού της Εταιρείας στον εκτελούντα Χρέη Διευθύνοντος Συμβούλου της εταιρείας ενεργώντας ατομικά και με μόνη την υπογραφή του κάτω από την εταιρική επωνυμία, τις ακόλουθες αρμοδιότητες και εξουσίες, δίνει δε σε αυτόν ταυτοχρόνως και το δικαίωμα υπογραφής παντός εγγράφου και διενέργειας πάσης άλλης διατυπώσεως αναγκαίας για την υλοποίηση των εξουσιών αυτών, οι οποίες είναι:

ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΕΞΟΥΣΙΕΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

1. Η διεύθυνση, διαχείριση και έλεγχος πασών των από ημέρας εις ημέρα υποθέσεων και δραστηριοτήτων της Εταιρείας, ως και η υπογραφή

2. Η εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον πάσης Δικαστικής, Διοικητικής, Δημοτικής, Κοινοτικής, Φορολογικής και Τελωνειακής Αρχής παντός Βαθμού και δικαιοδοσίας, Εμπορικών και Βιομηχανικών Επιμελητηρίων, Εμπορικών Συλλόγων και Συνδέσμων, Τραπεζών, Ασφαλιστικών Ταμείων, περιλαμβανόμενου του Ι.Κ.Α., Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών (Δ.Ε.Η., Ο.Τ.Ε., Ε.Λ.Τ.Α., Ο.Σ.Ε.) και παντός άλλου φυσικού και νομικού προσώπου, δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και εγγραφή της Εταιρείας με όλους τους σχετικούς επαγγελματικούς και επιχειρηματικούς οργανισμούς.

3. Η τοποθέτηση παραγγελιών υλικών, εφοδίων, μηχανημάτων, εξαρτημάτων, πρώτων υλών, κλπ., ως και πάσα αναγκαία ενέργεια ενώπιον των Τελωνειακών Αρχών σχετικώς με την εισαγωγή των ανωτέρω, συμπεριλαμβανομένων των χορηγήσεων εγγυητικών επιστολών, εκδόσεως εντολών πληρωμής, κλπ.

4. Η υποβολή προς τις Δημόσιες Αρχές δηλώσεων σχετικών με τις δραστηριότητες της Εταιρείας, καταβολή χρεών, φόρων, δασμών κλπ., οφειλομένων για τις εν λόγω δραστηριότητες, υπογραφή και υποβολή πάσης δηλώσεως, παραιτήσεως ή ενστάσεως και αντιρρήσεως σχετικής προς τις οφειλές, φόρους και δασμούς.

5. Η απαίτηση και είσπραξη παντός ποσού οφειλομένου στην Εταιρεία και έκδοση σχετικών αποδείξεων. Έκδοση, οπισθογράφηση προς είσπραξη ή κατάθεση και παραλαβή παντός αξιόγραφου ή αξίας, περιλαμβανομένων και συναλλαγματικών και εμπορικών εγγράφων.

6. Η παραλαβή συστημένης ή άλλης τυχόν κατηγορίας αλληλογραφίας ή δεμάτων απευθυνόμενων στην Εταιρεία μέσω του Ταχυδρομείου ή άλλων μέσων μεταφοράς.

7. Η πρόσληψη και απόλυση προσωπικού της Εταιρείας, υπογραφή παντός σχετικού εγγράφου, δηλώσεως, συμβάσεως, αιτήματος από-προς υπαλλήλους, ως και προς πάσα Διοικητική αρχή, Οικονομικές Εφορίες, Ασφαλιστικά Ταμεία όπως Ι.Κ.Α. κλπ. Και προς άλλους οργανισμούς και Αρχές και καθορισμός των αρμοδιοτήτων, του μισθού και των όρων εργασίας, προαγωγής και απόλυσης τους.

8. Το άνοιγμα και η κίνηση τραπεζικών λογαριασμών της Εταιρείας.

9. Η μίσθωση μηχανημάτων, εφοδίων και ετέρων κινητών αναγκαίων για τις εργασίες της Εταιρείας και πώληση/αγορά παγίων περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.

10. Η διαπραγμάτευση και σύναψη συμβάσεων καθώς και εκτέλεση οποιοσδήποτε άλλης ενέργειας στα πλαίσια της συνήθους λειτουργίας της Εταιρείας για την υλοποίηση των εταιρικών σκοπών.

11. Η παραχώρηση οιωνδήποτε εκ των ως άνω αρμοδιοτήτων και εξουσιών, για χρονική διάρκεια και υπό όρους που θα θέτει κατά τη διακριτική του ευχέρεια, σε οποιοδήποτε υπάλληλο της εταιρείας, δυνάμενοι να ενεργούν από κοινού ή χωριστά ο καθένας.

ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΑ η εκτέλεση πάσης πράξεως κατά το Νόμο και το Καταστατικό της Εταιρείας κρινομένης ως αναγκαίας, χρήσιμης και επωφελούς για την καλή λειτουργία, προαγωγή και εκπλήρωση των σκοπών της Εταιρείας.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

Από τις παραπάνω εξουσίες ρητά εξαιρούνται οι ακόλουθες:

1. Οι απαιτούσες από το Καταστατικό συλλογική ενέργεια του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Οποιαδήποτε υποθήκευση, ενεχυρίαση ή επιβάρυνση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, παροχή εγγυήσεων υπέρ τρίτων, ως και κάθε άλλη αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου μη ρητώς εκχωρηθείσα κατά τα ως άνω στον εκτελούντα χρέη Διευθύνοντος Συμβούλου της εταιρείας κ. Γεώργιο Τσουκαλά.

Τέλος, αποφασίζεται περαιτέρω και εξουσιοδοτείται ομόφωνα ο εκτελών Χρέη Διευθύνοντος Συμβούλου κ. Γεώργιος Τσουκαλάς και/ή η Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως αναγγείλουν στις Δημόσιες Αρχές, Δημόσιους

Οργανισμούς και Επιχειρήσεις και γενικώς οιουσδήποτε τρίτους, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, τις χορηγηθείσες ως άνω εξουσίες και αρμοδιότητες.

ΤΡ1ΤΟ ΘΕΜΑ: ΕΚΔΟΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ

Κατόπι εισηγήσεως του Προέδρου, ομοφώνως γενομένης αποδεκτής, το Διοικητικό Συμβούλιο ομοφώνως αποφάσισε και εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Ιωάννη Παπανίκο ή τον Εκτελούντα χρέη Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας κ. Γιώργο Τσουκαλά ή τη Γραμματέα του Δ.Σ., να εκδίδουν κεκυρωμένα αντίγραφα παντός είδους εγγράφων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων και των πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου ή των Γενικών Συνελεύσεων, ολόκληρων ή αποσπασμάτων αυτών.

Ως Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται η κα. Σπυροπούλου Ζωή του Μιχαήλ (κάτοχος του Α.Δ.Τ. με αριθμό Φ 121177 /15.05.2001 εκδοθέντος από το Τ.Α. Νέας Σμύρνης) και Α.Φ.Μ. 139966937.

Σχετικό έγγραφο άσκησης ελέγχου της Περιφέρεια Αττικής, ΠΕ Αθηνών Κεντρικός Τομέας (Αρ. Πρωτ.: 11415 - 13/06/2017).

Με Εντολή Προέδρου ΕΒΕΑ
Ο ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Κοινοποίηση:

1. Εταιρεία «ATTICABANK PROPERTIES ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ»
Σόλωνος 45, Τ.Κ. 10672, Αθήνα.

2. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
Π.Ε. ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

Η γνησιότητα του παρόντος μπορεί να επιβεβαιωθεί από το https://www.businessregistry.gr/publicity.aspx