Δ/ΝΣΗ: ΜΗΤΡΩΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ: ΜΗΤΡΩΟΥ / Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.

Πληροφορίες: ΑΝΔΡΟΥΤΣΟΠΟΥΛΟΥ ΣΟΦΙΑ
Τηλέφωνο: 2103382212
Fax: 2103616464
E-mail: sandrou@acci.gr

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ 10/11/2017
Αθήνα,16/06/2017
Αριθ.Πρωτ.:420336

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρίας με την επωνυμία: «**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»,** το διακριτικό τίτλο «**ΕΑΒ ΑΕ**» και αριθμό ΓΕΜΗ **297501000**.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ
Ανακοινώνει ότι:

Την **16/06/2017** καταχωρήθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) με **Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης 1246372** η με αριθ. Μ.Α.Δ.Κ.Α 0002839 ΕΞ 2016 (ΦΕΚ 104/29-02-2016) και το από 30/03/2016 Πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρίας με την επωνυμία: «**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»,** το διακριτικό τίτλο «**ΕΑΒ ΑΕ**» και αριθμό ΓΕΜΗ **297501000**, από τα οποία προκύπτει ότι αποφασιστήκαν τα εξής**:**

Α) Με την υπ'αριθμ. Μ.Α.Δ.Κ.Α. 0002839 ΕΞ 2016/22.02.2016 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, η οποία δημοσιεύθηκε στο υπ'αριθμόν 104/29.02.2016 Φ.Ε.Κ. Τεύχος Υπαλλήλων Ειδικών Θέσεων και Οργάνων Διοίκησης Φορέων του Δημοσίου και Ευρύτερου Δημοσίου Τομέα, παύθηκε το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου κα Αθανασία Μιχελή του Αναστασίου και στη θέση της ορίσθηκε ο κος Νεκτάριος Μπανάκας του Κωνσταντίνου.

Β) Το Διοικητικό Συμβούλιο, ανασυγκροτήθηκε σε σώμα για το υπόλοιπο της θητείας του ως εξής :

1. **Ζαχαρίας Γκίκας** του Ζωγράφου και της Λαμπρινής, Αντιπτέραρχος (Μ) ε.α. Επίτιμος Γενικός Επιθεωρητής ΓΕΑ, με Α.Τ. 54659/ΓΕΑ/Β3/3/12.3.2009, ημερομηνία γέννησης 29-04- 1951, κάτοικος Γλυφάδας Βορείου Ηπείρου 72, 165 62 Γλυφάδα, Α.Φ.Μ. 014575734, Δ.Ο.Υ. Γλυφάδας ΑΜΚΑ 29045100574, **Πρόεδρος Δ.Σ.**
2. Γεώργιος Μαζαράκος του θωμά και της Σταυρούλας, Ταξίαρχος (Μ) ε.α., με Α.Δ.Τ. ΑΒ 530013/29.07.2006, ημερομηνία γέννησης 24.06.1957, κάτοικος Ηλιούπολης, Κλεάνθους 7, 163 46 Ηλιούπολη, Α.Φ.Μ. 022276906, Δ.Ο.Υ. Ηλιούπολης, ΑΜΚΑ 24065700411, **Διευθύνων Σύμβουλος.**
3. **Χαράλαμπος Παπασπύρος** του Παναγιώτη και της Βαρβάρας Ταξίαρχος (Μ) ε.α., με Α.Δ.Τ. ΑΙ 832678/08/06/2010, ημερομηνία γέννησης 23.10.1960, κάτοικος Λάρισας, Σάμου 4, 41334 Λάρισα, Α.Φ.Μ. 026334260, Δ.Ο.Υ. Β'Λάρισας, ΑΜΚΑ 23106000914, **Αντιπρόεδρος.**
4. **Σπυρίδων Παντελάκης** του Γεωργίου και της Βαρβάρας, Καθηγητής Πανεπιστημίου, με Α.Δ.Τ. ΑΙ 751928/21.12.2011, ημερομηνία γέννησης 13.07.1953, κάτοικος Πατρών, Κων. Τριανταφύλλου 4, 26443 Πάτρα, Α.Φ.Μ. 042466244, Δ.Ο.Υ. Α'Πατρών, ΑΜΚΑ 13075300353, **Εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ.**
5. **Χρήστος Μάρκος** του Στάμου και της Αικατερίνης, Οικονομολόγος, με Α.Δ.Τ. ΑΖ 492672/21.1.2008, ημερομηνία γέννησης 01.01.1959, κάτοικος Λειβαδιάς, Βάρναλη 3 Λειβαδιά, 32100 Λειβαδιά, Α.Φ.Μ. 030883325, Δ.Ο.Υ. Λειβαδιάς, ΑΜΚΑ 010115915612, **Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος Δ.Σ.**
6. **Δημοσθένης Μπακόπουλος** του Πέτρου και της Σοφίας, Δικηγόρος, με Α.Δ.Τ. ΑΙ 566327/19.05.2010, ημερομηνία γέννησης 09.06.1978, κάτοικος Αθηνών, Ευφράνορος 27, 116 35 Αθήνα, Α.Φ.Μ. 127777698, Δ.Ο.Υ. Δ' Αθηνών, ΑΜΚΑ 09067802976, **Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος Δ.Σ.**
7. **Νεκτάριος Μπανάκας** του Κωνσταντίνου και της Ζωής, Μηχανολόγος Μηχανικός, με Α.Δ.Τ. ΑΒ 614619/11.12.2006, ημερομηνία γέννησης 09.05.1972, κάτοικος Βύρωνα, Ευαγγ. Σχολής 28, 162 32 Βύρωνας, Α.Φ.Μ. 078955707 Δ.Ο.Υ. Βύρωνα, ΑΜΚΑ 09057203314, **Μέλος Δ.Σ.**

Β) Εκπροσώπηση της εταιρείας :

Την παροχή - εκχώρηση των αρμοδιοτήτων και εξουσιοδοτήσεων όπως αυτές περιλαμβάνονται εις το άρθρο 15 του Καταστατικού της Εταιρείας, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Σ. το Ν. 3429/2005 και τον Κ.Ν. 2190/1920 συγκεκριμένα ως κάτωθι:

Α. Το Διοικητικό Συμβούλιο θα είναι το ανώτατο διοικητικό όργανο της εταιρείας και κατά κύριο λόγο διαμορφώνει τη στρατηγική και την πολιτική ανάπτυξης αυτής, εποπτεύει και ελέγχει τη διαχείριση της περιουσίας της και ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, το Καταστατικό της Εταιρείας και τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Σ. καθώς και τις ακόλουθες :

1. Έγκριση και αναθεώρηση του ετήσιου Προϋπολογισμού και των προβλεπομένων πωλήσεων της ΕΑΒ.
2. Έγκριση της λήψεως και παροχής δανείων, πλην δανείων προς το προσωπικό της ΕΑΒ που χορηγούνται σύμφωνα με τις εκόστοτε ισχύουσες διαδικασίες.
3. Έγκριση πώλησης παγίων, η αξία των οποίων υπερβαίνει τα 300.000€.
4. Έγκριση σκοπιμότητας προσλήψεων προσωπικού.
5. Έγκριση προσλήψεων και απολύσεων για το βαθμό του Γενικού Διευθυντού πλην των περιπτώσεων λύσεως της σχέσεως εργασίας λόγω συμπληρώσεως των προϋποθέσεων συνταξιοδότησης.
6. Έγκριση Οργανογράμματος και τυχόν αλλαγών και τροποποιήσεων για το επίπεδο της Γενικής Διεύθυνσης και μόνο.
7. Συμβάσεις πωλήσεων (αγαθών και υπηρεσιών) της Εταιρείας που η προϋπολογιζόμενη αξία τους υπερβαίνει τα 2.000.000€ ή υπερβαίνει το 1.000.000€ και είναι εκτός του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού.
8. Συμβάσεις προμηθειών (αγαθών, υπηρεσιών, παγίου εξοπλισμού, τεχνικών έργων, υπεργολαβιών, κ.λ.π.) που η προϋπολογιζόμενη αξία τους υπερβαίνει τα 800.000€ .
9. Συμβάσεις μίσθωσης (οιασδήποτε μορφής) εξοπλισμού και εγκαταστάσεων από τρίτους ή προς τρίτους που η προϋπολογιζόμενη αξία τους υπερβαίνει τα 300.000€ για όλη τη διάρκεια της μίσθωσης.
10. Ίδρυση Θυγατρικών Εταιρειών ή συμμετοχή της ΕΑΒ σε υφιστάμενες ή νεοϊδρυόμενες Εταιρείες.

Για τον προσδιορισμό των ποσών των προϋπολογιζομένων αξιών που αναφέρονται παραπάνω δεν λαμβάνεται υπόψη ο αναλογών Φ.Π.Α.

Β. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας. Ο Διευθύνων Σύμβουλος προΐσταται όλων των υπηρεσιών της εταιρείας, έχει τις παρακάτω

αρμοδιότητες :
1. Προΐσταται όλων των υπηρεσιών της εταιρείας, διευθύνει το έργο της, λαμβάνει τις αναγκαίες αποφάσεις της μέσα στα πλαίσια των διατάξεων που διέπουν την λειτουργία της, των εγκεκριμένων προγραμμάτων και προϋπολογισμών και του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου.
2. Υποβάλει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας όλες τις προτάσεις και εισηγήσεις που απαιτούνται για την υλοποίηση των προβλεπομένων σκοπών της Εταιρείας. Ειδικότερα υποβάλει προτάσεις προς το Δ.Σ. για απαιτήσεις πρόσληψης πάσης φύσεως προσωπικού καθώς επίσης και την εσωτερική οργάνωση της εταιρείας, εγκρίνει τις προσλήψεις, κατόπιν απόφασης του Δ.Σ., αποφασίζει για απολύσεις προσωπικού του βαθμού του Διευθυντή συμπεριλαμβανομένου και κατόπιν σχετικής απόφασης του Δ.Σ. για το επίπεδο του Γενικού Διευθυντή μετά από αντίστοιχη εισήγησή του προκειμένου να αποφασίσει το Δ.Σ.
3. Αποφασίζει για την εσωτερική οργάνωση της εταιρείας, για τα ζητήματα που αφορούν τις εργασιακές σχέσεις του προσωπικού και λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αναβάθμιση και αξιοποίηση του προσωπικού, των προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του και ενημερώνει το Δ.Σ. επί της στελέχωσης της εταιρείας.
4. Εκπροσωπεί την εταιρεία για κάθε πράξη, που ανήκει στη δική του διαχειριστική εξουσία σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Σ και τις αποφάσεις του Δ.Σ. με τις οποίες του εκχωρούνται αρμοδιότητες.
5. Διοικεί την εταιρεία και διαχειρίζεται σε καθημερινή βάση τα θέματα λειτουργίας της, περιλαμβανομένων και της υλοποίησης των σχετικών αποφάσεων του Δ.Σ..
6. Ανοίγει και διαχειρίζεται λογαριασμούς της εταιρείας σε Ελληνικές και Ξένες Τράπεζες και Πιστωτικά Ιδρύματα.
7. Υπογράφει τις συμβάσεις οι οποίες δεν υπερβαίνουν τα προβλεπόμενα ως άνω όρια (παράγραφος Α). Ειδικότερα: α) Υπογράφει συμβάσεις πώλησης αγαθών και υπηρεσιών με πελάτες της εταιρείας, η αξία των οποίων δεν υπερβαίνει τα προβλεπόμενα ως άνω (παράγραφος Α) όρια των 2.000.000 Ευρώ ή 1.000.000 Ευρώ αντίστοιχα, για τις οποίες ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο β) Υπογράφει συμβάσεις πώλησης παγίων περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας η αξία των οποίων δεν υπερβαίνει το προβλεπόμενο ως άνω (παράγραφος Α) όριο των 300.000 Ευρώ για τις οποίες ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο γ) Υπογράφει συμβάσεις αγοράς και μίσθωσης παγίων η προϋπολογιζόμενη αξία των οποίων δεν υπερβαίνει το προβλεπόμενο ως άνω (παράγραφος Α) όριο των 300.000 Ευρώ, για τις οποίες ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο δ) Υπογράφει συμβάσεις προμηθειών που η προϋπολογιζόμενη αξία τους δεν υπερβαίνει τα 800.000 Ευρώ για τις οποίες ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο.
8. Εγκρίνει τις νέες επιχειρησιακές δραστηριότητες και προωθεί τις εμπορικές σχέσεις της εταιρείας με τρίτους προβαίνοντας σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες συμπεριλαμβανομένων επισκέψεων και ταξιδιών εντός και εκτός Ελλάδας και των αντίστοιχων δαπανών και εξόδων.
9. Εκπροσωπεί την εταιρεία στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων της εταιρείας, των θυγατρικών, και των εταιρειών στις οποίες συμμετέχει η ΕΑΒ καθώς και όπως ειδικότερα το καταστατικό της εταιρείας και η ισχύουσα νομοθεσία περί των ανωνύμων εταιρειών ορίζει.
Ο Διευθύνων Σύμβουλος κατά την κρίση του δύναται να μεταβιβάσει μέρος των αρμοδιοτήτων - εξουσιοδοτήσεων του στο Προσωπικό ή τους Δικηγόρους της Εταιρείας μόνο μετά από προηγούμενη έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου. Η ως άνω ανάθεση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο μέρους των αρμοδιοτήτων - εξουσιοδοτήσεων του δεν συνιστά αφαίρεση από αυτόν των αρμοδιοτήτων του τις οποίες μπορεί να ασκεί παράλληλα και ο ίδιος.
Οι ως άνω αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου μπορούν να επαναπροσδιορίζονται ή περιορίζονται από το Διοικητικό συμβούλιο εφόσον το επιβάλουν ειδικές συνθήκες και ιδιαίτερα το συμφέρον της εταιρείας.
Γ. Στον Πρόεδρο του Δ.Σ., πέραν των αρμοδιοτήτων που παρέχονται σ' αυτόν από το νόμο, το καταστατικό και το οργανόγραμμα της Εταιρείας, ανατίθεται η παρακολούθηση της υλοποίησης των στόχων του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου με τακτική ενημέρωσή του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και η, σε συνεργασία μεταξύ Διευθύνοντος Συμβούλου και Προέδρου Δ.Σ., τακτική ενημέρωση του Δ.Σ. για την πορεία τους, καθώς επίσης και επαφές υψηλού επιπέδου μη εκτελεστικού χαρακτήρα και αρμοδιοτήτων. Παρακολουθεί το Συμβούλιο Γενικών Διευθυντών ή οποιοδήποτε άλλο Συμβούλιο κρίνει σκόπιμο.
Δ. Στον Αντιπρόεδρο Δ.Σ., πέραν των καθηκόντων του ως μέλους του Δ.Σ και αυτών που απορρέουν από το καταστατικό της εταιρείας (Άρθρο 14), ανατίθενται τα καθήκοντα του «....Συντονιστή Διοίκησης για θέματα Προώθησης Πωλήσεων και Διαχείρισης Θυγατρικών Εταιρειών....»
Ε. Για Τραπεζικές εργασίες, ήτοι:
1. Άνοιγμα και κατάρτιση Συμβάσεων ενέγγυων πιστώσεων και για οποιαδήποτε τροποποίησή τους, για κάθε σχετική με τις ενέγγυες πιστώσεις αλληλογραφία, για κάθε σχετικό έγγραφο, δηλαδή έγγραφα για παραλαβή φορτωτικών, άρση τυχόν επιφυλάξεων, απαλλαγών, εγγυήσεων που απορρέουν από την εκτέλεση πιστώσεων.
2. Είσπραξη χρημάτων, χρηματογράφων και αντιτίμου μερισματαποδείξεων και τοκομεριδίων, για έκδοση, οπισθογράφηση, εξόφληση, προεξόφληση συναλλαγματικών και γραμματίων σε διαταγή ή τραπεζικών επιταγών κάθε είδους για εντολή χρεώσεως τραπεζικών λογαριασμών της Εταιρείας.
3. Διακίνηση τραπεζικών λογαριασμών της Εταιρείας, υπογραφή Συμβάσεων και εγγυητικών επιστολών Τραπεζών.
4. Λήψη δανείων και χρήση πιστώσεων.
η Εταιρεία δεσμεύεται με δύο υπογραφές:
α. Αφενός μεν με την υπογραφή του κ. Γεωργίου 0. Μαζαράκου, Διευθύνοντος Συμβούλου (Α.Δ.Τ. ΑΒ 530013/29.07.2006, Α.Τ. Ηλιούπολης, κατοίκου Ηλιουπόλεως, οδός Κλεάνθους, Α.Φ.Μ. 022276906) ή του κ. Μιχαήλ Εμμ. Κατσαράκη, Γενικού Διευθυντού Οικονομικών Υπηρεσιών (Α.Δ.Τ. ΑΚ 064641/16.06.2011, Α.Τ. Κυψέλης, κατοίκου Αθηνών, οδός Πατριάρχου Ιερεμίου 50-52, 11475 Αθήνα, Α.Φ.Μ. 019327820).
β. Αφετέρου δε με την υπογραφή της κας Παναγιώτας Σφυρίδη, Διευθύντριας Λογιστηρίου (Α.Δ.Τ. ΑΒ 196457/5.01.2006, Α.Τ. Θηβών, κατοίκου Σχηματαρίου, οδός Δεδάκη 24, 32009 Σχηματάρι, Α.Φ.Μ. 075785407) ή της κ. Μαρίας Γεωργακοπούλου, Προϊσταμένης Υπηρεσίας Γενικής / Αναλυτικής Λογιστικής & Παγίων (Α.Δ.Τ. Χ 833300/17.12.2003, Α.Τ. Χαλκίδας, κατοίκου Χαλκίδας, οδός Κηρέως & Παπαθανασίου 11, 34100 Χαλκίδα, Α.Φ.Μ. 037155607).
Η μία εκ των δύο υπογραφών θα πρέπει να είναι εξ' ενός εκ των αναφερομένων στην παράγραφο (α) και η δεύτερη εκ μίας εκ των αναφερομένων στην παράγραφο (β).
Εξ' άλλου τα προαναφερόμενα πρόσωπα με τις προαναφερθείσες εξουσιοδοτήσεις θα δεσμεύουν την Εταιρεία προκειμένου για είσπραξη χρημάτων, μέχρι οποιοδήποτε ύψους από το Δημόσιο και τους φορείς του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα.
Στ. Για τελωνειακές εργασίες, ήτοι:
1. Για εκχωρήσεις φορτωτικών εγγράφων.
2. Για κάθε σχετικό έγγραφο που αφορά τον τελωνισμό εμπορευμάτων της Εταιρείας και απευθύνεται στις αρμόδιες Τελωνειακές Αρχές, όπως :
α. Δηλώσεις που αφορούν την αξία του προγράμματος λόγω μη υπάρξεως τιμολογίων.
β. Δηλώσεις του Ν. 1599/86
γ. Αιτήσεις για έγκριση Τελωνειακών καθεστώτων.
δ. Εγγυήσεις που αφορούν τις διασαφήσεις εξαγωγών της ΕΑΒ.
3. Έγκριση δαπανών για τελωνειακό δικαιώματα (Δασμοί, Φόροι, ΟΛΠ. κλπ.) ως επίσης και αμοιβές πρακτορείων μεταφορών.
η Εταιρεία θα δεσμεύεται με δύο υπογραφές:

α. Αφενός μεν με την υπογραφή ενός εκ των κκ. Γεωργίου Θ. Μαζαράκου, Διευθύνοντος Σύμβουλου (Α.Δ.Τ. ΑΒ 530013/29.07.2006, Α.Τ. Ηλιούπολης, κατοίκου Ηλιουπόλεως, οδός Κλεάνθους, Α.Φ.Μ. 022276906) ή του κ. Μιχαήλ Εμμ. Κατσαράκη. Γενικού Διευθυντού Οικονομικών Υπηρεσιών (Α.Δ.Τ. ΑΚ 064641/16.06.2011, Α.Τ. Κυψέλης, κατοίκου Αθηνών, οδός Πατριάρχου Ιερεμίου 50-52, 11475 Αθήνα, Α.Φ.Μ. 01932/820).
β. Αφετέρου δε με την υπογραφή ενός εκ των κκ. Γεωργίου Σταμέλου, Διευθυντού Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Α.Δ.Τ. Χ 580017/6.08.2003, 2° Α.Τ. Ν. Ιωνίας, κατοίκου Αθηνών, οδός Γράμμου 9Α, 14122 Ν. Ηράκλειο, Α.Φ.Μ. 043714499) και Νικολάου Καράλλη, Αναπληρωτού Διευθυντού Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Α.Δ.Τ. Χ 651960/28.02.2005, Α.Τ. Καματερού, κατοίκου Αθηνών, οδός Καραλή 4, 15669 Παπάγου, Α.Φ.Μ. 046756355).
Οι δύο (2) υπογραφές πρέπει να είναι μία από τους αναφερόμενους στην παράγραφο (α) και μία από τους αναφερομένους στην παράγραφο (β) ή δύο υπογραφές της παραγράφου

Σχετικό έγγραφο Ελέγχου της Περιφέρεια Αττικής, ΠΕ Αθηνών Κεντρικός Τομέας (Α.Π. 8511 – 12/06/2017).

Με Εντολή Προέδρου ΕΒΕΑ
Ο ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Κοινοποίηση:

1. Εταιρεία: ΕΑΒ ΑΕ
   Δ/νση: ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 2,Τ.Κ 11527, ΑΘΗΝΑ
2. Περιφέρεια Αττικής, ΠΕ Αθηνών Κεντρικός Τομέας
   Δ/νση Ανάπτυξης
   Τμήμα Ανωνύμων Εταιριών
   Σταδίου 60, 10564, Αθήνα

Η γνησιότητα της παρούσας, μπορεί να ελεγχθεί, στην Ηλ. Δ/νση: https://www.businessregistry.gr/ - επιλογή «Δημοσιότητα».