

**Δ/ΝΣΗ: ΜΗΤΡΩΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ: ΜΗΤΡΩΟΥ / Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.**
Πληροφορίες: ΠΕΤΣΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
Τηλέφωνο: 2103382128
Fax: 2103616464
E-mail: dimpetsas@acci.gr

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «**ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΩΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**», το διακριτικό τίτλο «**ALKIONI HOLIDAYS ΑΕ**» και Αριθμό Γ.Ε.ΜΗ **6160601000**.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ
Ανακοινώνει ότι:**

Την **02/08/2019** καταχωρίστηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «**ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΩΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**», τον διακριτικό τίτλο «**ALKIONI HOLIDAYS ΑΕ**» και Αριθμό Γ.Ε.ΜΗ **6160601000**:

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **1812478** η από 30/06/2019 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **1812479** το από 30/06/2019 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. Τζιούμης Δημήτριος του Παύλου και της Στυλιανής επιχειρηματίας που γεννήθηκε στην Αθήνα το έτος 1975, κάτοικος Πεύκης Αττικής, οδός Προύσσης αρ.10, κάτοχος του υπ' αριθ. ΑΚ 095199 ΑΔΤ με ΑΦΜ 111237847 της Δ.Ο.Υ Αμαρουσίου, **Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος**.

2. Τζιούμης Παύλος του Δημητρίου και της Μαριάνθης, επιχειρηματίας που γεννήθηκε στο Δελβινάκιο Παγωνίσης το έτος 1945, κάτοικος Σχίνου Κορινθίας, κάτοχος του υπ' αριθμού Σ176065 ΑΔΤ, με ΑΦΜ 006676926 της Δ.Ο.Υ ΙΕ Αθηνών, **Αντιπρόεδρος**.

3. Λιουδάκη Ευσταθία του Λεωνίδα και της Ελένης, δημόσιος υπάλληλος που γεννήθηκε στην Αθήνα το έτος 1976, κάτοικος Πεύκης Αττικής, οδός Προύσσης αρ.10, κάτοχος του υπ' αριθμού ΑΙ 688078 ΑΔΤ, με ΑΦΜ 102923813 της Δ.Ο.Υ Αμαρουσίου, **Μέλος ΔΣ**.

Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου λήγει την 30/06/2024.

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Εκπροσώπηση εταιρείας - Ανάθεση αρμοδιοτήτων

Α. Στον Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο, Τζιούμη Δημήτριο του Παύλου και της Στυλιανής, το Διοικητικό Συμβούλιο αναθέτει άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου, που δεν απαιτούν κατά τον νόμο και το καταστατικό συλλογική ενέργεια, ο οποίος με μόνη την υπογραφή του κάτω από την εταιρική επωνυμία θα εκπροσωπεί την εταιρεία.

Β. Στον Αντιπρόεδρο και Γενικό Διευθυντή, Τζιούμη Παύλο του Δημητρίου και της Μαριάνθης το Διοικητικό Συμβούλιο αναθέτει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου, που δεν απαιτούν κατά τον νόμο και το καταστατικό συλλογική ενέργεια, ο οποίος με μόνη την υπογραφή του κάτω από την εταιρική επωνυμία θα εκπροσωπεί την εταιρεία και ενδεικτικά ο κάθε ένας θα δύναται:

1. Να εκπροσωπεί την εταιρεία ενώπιον όλων των Πολιτικών, Διοικητικών, Φορολογικών, Ποινικών και λοιπών Δικαστηρίων παντός βαθμού και δικαιοδοσίας, ενώπιον κάθε Εισηγητού Δικαστού και κάθε Εκδικαστικής επιτροπής, καθώς και ενώπιον του Αρείου Πάγου και του Συμβουλίου Επικρατείας να εγείρει αγωγές, να υποβάλει κάθε φύσεως αιτήσεις, προσφυγές, ενστάσεις και

λοιπά εισαγωγικά δίκης δικόγραφα, να ασκεί κάθε φύσεως δικαιοδοσίας και διαδικασίας ένδικα μέσα, να υποβάλει εγκλήσεις και μηνύσεις, να παραιτείται από αγωγές, αιτήσεις, άλλα εισαγωγικά δίκης δικόγραφα και ένδικα μέσα, να αποδέχεται αποφάσεις, να καταργεί δίκες, να δέχεται επάγει και αντεπάγει όρκους, να επιβάλλει περιορίζει και αίρει κατασχέσεις, λαμβάνει ενέχυρα, υποθήκες και προσημειώσεις και παραιτείται από κατασχέσεις.

2. Να εκπροσωπεί τη εταιρεία ενώπιον κάθε Αρχής Δημόσιας, Δικαστικής, Φορολογικής, Τελωνιακής, προξενικής, Δημοτικής Κοινοτικής κλπ. ενώπιον κάθε επιμελητηρίου (Εμπορικού Βιομηχανικού κ.λπ.) κάθε οργανισμού Κοινωνικής Ασφαλίσεως και κάθε τραπεζής, κάθε νομικού προσώπου δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και σε όλες τις σχέσεις και συναλλαγές της με κάθε τρίτο (φυσικό ή νομικό πρόσωπο).

3. Να προβαίνει σε αγορές, πωλήσεις, μισθώσεις και εκμισθώσεις κινητών, να συνάπτει, λύει ή καταγγέλλει συμβάσεις έργου ή εργασίας ή συμβάσεις που σχετίζονται με την καθημερινή λειτουργία της εταιρείας και δεν αφορούν συνεργασίες της εταιρείας σε έργα ανάπτυξης και διαχείρισης ακινήτων.

4. Να εισπράττει τα χρήματα που οφείλονται ή είναι πληρωτέα στην εταιρεία από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο (δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και δη από το Δημόσιο, τους Δήμους, τις Κοινότητες, τις Τράπεζες κ.λπ.) να λαμβάνει χρήματα ή άλλα κινητά πράγματα κατατεθειμένα σε οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και δη στο Δημόσιο, τους Δήμους, τις Τράπεζες κ.λπ. παρέχοντας και τις απαιτούμενες αποδείξεις εισπράξεως, εξοφλήσεως, παραλαβών.

5. Να προβαίνει σε πληρωμές, προεξοφλήσεις, προκαταβολές, σε άνοιγμα και κίνηση τραπεζικών λογαριασμών της εταιρείας, να εκδίδει, αποδέχεται, οπισθο-γραφεί και τριτεγγύεται συναλλαγματικές, γραμμάτια, ομόλογα, επιταγές εν γένει.

6. Ειδικότερα για τις σχέσεις, εργασίες και συναλλαγές της Εταιρίας με τις Τράπεζες:

α. Να λαμβάνει χρήματα, χρηματοδόγραφα, μερισματοποδείξεις και τοκομερίδια και να εισπράττει χρήματα εμβαζόμενα ή οπωσδήποτε καταβλητέα στην εταιρεία.

β. Να συνάπτει, εκτελεί και λύει συμβάσεις για: (1) την έκδοση εγγυητικών επιστολών υπέρ της εταιρείας, (2) την είσπραξη φορτωτικών, παραλαμβάνοντας και μεταβιβάζοντας φορτωτικές.

γ. Να συνάπτει και λύει μισθώσεις θυρίδων θησαυροφυλακίου και χρηματοκιβωτίων και να κάνει χρήση αυτών.

δ. Να συνάπτει συμβάσεις χρηματοδοτικής μίσθωσης (Leasing) και συνομολογεί οποιουσδήποτε κατά την απόλυτη κρίση του, όρους Εταιρίας Leasing.

ε. Γενικά να διεξάγει τις συναλλαγές με τις Τράπεζες, στο πλαίσιο της καθημερινής λειτουργίας της εταιρείας.

7. Να υπογράφει και να υποβάλλει προς τις Αρχές αιτήσεις, αναφορές και έτερα σχετικά έγγραφα, να προβαίνει σε αγορά βιβλιαρίων ενσήμων Οργανισμών Κοινωνικής Ασφαλίσεως καθώς και σε αναφορά, αναγγελία, δήλωση ή κατάσταση που υποβάλλεται σε τέτοιους οργανισμούς.

8. Να υποβάλει αιτήσεις χορηγήσεως άδειας εργασίας εν γένει ημεδαπού ή αλλοδαπού προσωπικού πάσης φύσεως ή εργασίας πέρα από τα νόμιμα χρονικά όρια ή εργασία τις Κυριακές και άλλες μέρες εργασίας.

9. Να παραλαμβάνει από τις Αρχές και τα νομικά πρόσωπα της προηγούμενης παραγράφου 7, κάθε έγγραφο ή έντυπο, που αφορά ή ενδιαφέρει την Εταιρία.

10. Να παραλαμβάνει συστημένες και άλλες επιστολές, τηλεγραφήματα, ταχυδρομικές επιταγές και δέματα.

Η καταχώριση έγινε, μετά από τυπικό έλεγχο (έλεγχο πληρότητας), σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 9, παράγρ. 2, του Ν. 4548/2018 (ΦΕΚ 104/Α) και την Οδηγία με ΑΔΑ: 6470465ΧΙ8-ΞΦ5 (αρ. πρωτ. 141372/ 28-12-2018) της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου & Προστασίας Καταναλωτή, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν.3419/2005 όπως ισχύει.



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