ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
& ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΓΟΡΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΕΙΣΗΓΜΕΝΩΝ Α.Ε.
& ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ Α.Ε.

Ταχ. Δ/νση : Πλ. Κάνιγγος
Ταχ. Κώδικας : 106 77, Αθήνα
Πληροφορίες : Άγγελος Φίλης
Τηλέφωνο : 210 3893377
FAX : 210 3838981
E-mail : agfilis@gge.gr

Αθήνα, 05 - 12 - 2019

Αριθμ. Πρωτ. : 1872841

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο και δημοσίευση στο διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.ΜΗ. στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία **«ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ».**

Ανακοινώνεται ότι την **05/12/2019** καταχωρίσθηκε στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης 2003383, το από 20-11-2019 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «**ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**» και αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ. 3113401000** (πρώην ΑΡ.Μ.Α.Ε. 41714/06/Β/98/41) σύμφωνα με το οποίο, κατά τη με α/α 592/20.11.2019 συνεδρίαση του, τέθηκε υπόψη του Δ.Σ η επιστολή παραίτησης της κας. Ευαγγελίας-Αναστασίας Τσιτσογιαννοπούλου από Μέλος του Δ.Σ. και το Διοικητικό Συμβούλιο αποφάσισε ομόφωνα την ανασυγκρότηση του ως εξής:

1. Ιωάννης Πολύζος του Νικολάου και της Νέλλη, Ομ. Καθηγητής Ε.Μ.Π., Αρχιτέκτων Πολεοδόμος, κάτοικος Αθηνών, οδός Ι. Σταθά αρ. 14, που γεννήθηκε στην Αθήνα το 1946, Έλληνας υπήκοος, κάτοχος του υπ' αριθμ. ΑΙ.024099/18.07.2009 δελτίου ταυτότητας, που εκδόθηκε από το Τ.Α. Συντάγματος, με ΑΦΜ 010887230 (ΔΟΥ Δ' Αθηνών), **Πρόεδρος του Δ.Σ., μη εκτελεστικό μέλος**,

2. Γεώργιος Τερζάκης του Θεοδοσίου και της Αφροδίτης, Πολιτικός Μηχανικός, κάτοικος Αθηνών, οδός Βουλής αρ. 7, που γεννήθηκε στον Πειραιά το 1963, Έλληνας υπήκοος, κάτοχος του υπ' αριθμ. ΑΟ 079789/12.09.2019 δελτίου ταυτότητας, που εκδόθηκε από το Τ.Α. Χαϊδαρίου, με ΑΦΜ 031356664 (ΔΟΥ Αιγάλεω), **Διευθύνων Σύμβουλος**, **εκτελεστικό μέλος**,

3. Πολυχρόνης Γριβέας του Σπυρίδωνα και της Ελένης, Ιδιωτικός υπάλληλος, κάτοικος Δροσιάς Αττικής, οδός Ελ. Βενιζέλου αρ. 11Β, που γεννήθηκε στο Λίβινγκστον Ν. Τζέρσευ, Η.Π.Α, το 1974, Έλληνας υπήκοος, κάτοχος του υπ' αριθμ. ΑΕ.011906/11.01.2007 δελτίου ταυτότητας, που εκδόθηκε από το Τ.Α. Νέας Ερυθραίας, με ΑΦΜ 106409110 (ΔΟΥ Κηφισιάς), **μη εκτελεστικό μέλος**,

4. Αθανάσιος Παπανικολάου του Ευθυμίου και της Ευτυχίας, Ιδιωτικός υπάλληλος, κάτοικος Φιλοθέης Αττικής, οδός Λ. Ακρίτα και Μακεδονίας αρ. 31, που γεννήθηκε στην Αθήνα το 1963, Έλληνας υπήκοος, κάτοχος του υπ' αριθμ. ΑΚ.737076/09.10.2013 δελτίου ταυτότητας, που εκδόθηκε από το Τ.Α. Φιλοθέης, με ΑΦΜ 030224701 (ΔΟΥ Αμαρουσίου), **μη εκτελεστικό μέλος** και

5. Ιωάννης Φίλος του Λάμπρου και της Δημητρούλας, Οικονομολόγος, κάτοικος Νέας Σμύρνης Αττικής, οδός Ζαρίφη αρ. 36, που γεννήθηκε στα Άγναντα Άρτας το 1962, Έλληνας υπήκοος, κάτοχος του υπ' αριθμ. ΑΝ 669695/29.01.2019 δελτίου ταυτότητας, που εκδόθηκε από το Τ.Α. Ραφήνας-Πικερμίου, με ΑΦΜ 033678808 (ΔΟΥ Ν. Σμύρνης), **μη εκτελεστικό μέλος**.
Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου λήγει την 14/02/2021.

Ανάθεση αρμοδιοτήτων και εκπροσώπηση της Εταιρείας
Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφάσισε κατά πλειοψηφία τα εξής:
1. Την ανάθεση στον **Πρόεδρο του Δ.Σ., κ. Ιωάννη Πολύζο,** της εποπτείας της εύρυθμης λειτουργίας όλων των οργάνων της Εταιρείας για την επίτευξη των εταιρικών σκοπών της σύμφωνα με τον Νόμο και το Καταστατικό.
Ειδικότερα, ο Πρόεδρος του Δ.Σ.:
α) Συγκαλεί το Δ.Σ., συντάσσει την ημερήσια διάταξη των προς συζήτηση θεμάτων, εισηγείται θέματα που σχετίζονται με την γενικότερη προαγωγή των εταιρικών ζητημάτων και την εύρυθμη λειτουργία των εταιρικών οργάνων, προΐσταται και διευθύνει τις συνεδριάσεις, δίδει τον λόγο στα μετέχοντα των συνεδριάσεων μέλη Δ.Σ., θέτει σε ψηφοφορία τα διάφορα θέματα και τυχόν ανακύπτοντα ζητήματα και ενεργεί κάθε άλλη σχετική πράξη που προβλέπεται στον Νόμο και το Καταστατικό.
β) Εκδίδει αντίγραφα των Πρακτικών των Γενικών Συνελεύσεων και του Διοικητικού Συμβουλίου, υπογράφει τα σχετικά αποσπάσματα των Πρακτικών και μεριμνά για την τυχόν δημοσίευση ή/και κοινοποίηση αυτών σε δημόσιες αρχές σύμφωνα με τον Νόμο και το Καταστατικό.
Σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος ή απουσίας του, ο Πρόεδρος του Δ.Σ. αναπληρώνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
2. Την ανάθεση στον **Διευθύνοντα Σύμβουλο, κ. Γεώργιο Τερζάκη του Θεοδοσίου,** όλων των αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου, με την επιφύλαξη αυτών για τις οποίες απαιτείται κατά τον Νόμο και το Καταστατικό συλλογική ενέργεια ή όσων ανατίθενται με την παρούσα σε έτερο μέλος Δ.Σ. ή σε διευθυντικό στέλεχος της Εταιρείας, ο οποίος, κατόπιν τούτου, εκπροσωπεί την Εταιρεία ενώπιον οποιασδήποτε Αρχής, Τράπεζας, Οργανισμού και γενικά ενώπιον τρίτων, φυσικών και νομικών προσώπων δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και δεσμεύει αυτήν σε όλες τις σχέσεις και συναλλαγές της, με μόνη την υπογραφή του κάτω από την εταιρική επωνυμία, εκτός εάν άλλως ορίζεται στην παρούσα.
Ειδικότερα, ο Διευθύνων Σύμβουλος:
α) Εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο τα θέματα της αρμοδιότητάς του.
β) Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου στα θέματα της αρμοδιότητάς του και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.
γ) Αποφασίζει για την εσωτερική οργάνωση και τη λειτουργία της Εταιρείας σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας και την Οργανωτική Δομή αυτής, όπως εκάστοτε εγκρίνονται από τα αρμόδια καταστατικά όργανα της Εταιρείας, λαμβάνοντας δε υπόψη τις κείμενες διατάξεις, εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την πρόσληψη διευθυντικών στελεχών και συμβούλων της Εταιρείας και την ανάθεση καθηκόντων και αρμοδιοτήτων σε αυτούς. Προσλαμβάνει, απολύει, τοποθετεί, μετακινεί, απομακρύνει ή αποσπά το λοιπό προσωπικό, για το δε προσωπικό που υπάγεται σε Γενικούς Διευθυντές μετά από εισήγηση των Γενικών Διευθυντών και αποφασίζει σε περίπτωση επικαλυπτόμενων εισηγήσεων. Διευθύνει και καθοδηγεί το προσωπικό των Μονάδων και Τομέων που υπάγονται απευθείας στην Εκτελεστική Διοίκηση και την Επιτροπή Ελέγχου, πλην της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, και αναθέτει καθήκοντα και αρμοδιότητες σε αυτό, κατευθύνει τη δράση των εν λόγω Μονάδων και Τομέων και μεριμνά για την αποτελεσματικότητα και τη μέτρηση της απόδοσης αυτών και του προσωπικού τους.
δ) Μεριμνά για την εκτέλεση των πάσης φύσεως έργων και ενεργειών προς υλοποίηση των προγραμμάτων και στόχων της Εταιρείας στα θέματα της αρμοδιότητάς του.

ε) Συγκροτεί επιτροπές και ομάδες εργασίας για θέματα της αρμοδιότητάς του και εγκρίνει τις σχετικές δαπάνες.

στ) Διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους της Εταιρείας, στο πλαίσιο των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων, αποφασίζει για την εξόφληση κάθε είδους οφειλών της Εταιρείας, της μισθοδοσίας και γενικά κάθε δαπάνης αυτής, καθώς και για την είσπραξη γενικά κάθε είδους εσόδων και απαιτήσεων της Εταιρείας και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.

ζ) Ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τους εκάστοτε ισχύοντες Κανονισμούς: i) προμήθειας προϊόντων παροχής υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων και ii) εκμισθώσεων, μισθώσεων, παραχωρήσεων, πωλήσεων, ανταλλαγών, αγορών και αντιπαροχών της Εταιρείας.

η) Αποφασίζει και εγκρίνει τη διενέργεια εκ μέρους της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης όλων των προβλεπόμενων στους οικείους Κανονισμούς διαδικασιών σύναψης συμβάσεων:

i) προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων εκτιμώμενης αξίας άνω των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ και έως και διακοσίων είκοσι μίας χιλιάδων (221.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ,

ii) προμήθειας προϊόντων και παροχής υπηρεσιών ειδικά των Μονάδων και Τομέων που υπάγονται απευθείας στην Εκτελεστική Διοίκηση εκτιμώμενης αξίας έως και διακοσίων είκοσι μίας χιλιάδων (221.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ,

iii) πώλησης κινητού ή ακινήτου της Εταιρείας εκτιμώμενης αγοραίας αξίας άνω των εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ και έως και διακοσίων είκοσι μίας χιλιάδων (221.000) ευρώ,

iv) μίσθωσης διαθέσιμων γραφειακών και αποθηκευτικών χώρων εντός του Μεγάρου Μπολάνη για την κάλυψη των στεγαστικών αναγκών της Εταιρίας και τη διαπραγμάτευση και σύναψη των όρων των σχετικών μισθωτικών συμβάσεων με τον εκάστοτε ιδιοκτήτη.

θ) Υπογράφει τις συμβάσεις των Κανονισμών: i) προμήθειας προϊόντων παροχής υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων και ii) εκμισθώσεων, μισθώσεων, παραχωρήσεων, πωλήσεων, ανταλλαγών, αγορών και αντιπαροχών της Εταιρείας, συμβατικής αξίας άνω των διακοσίων είκοσι μίας χιλιάδων (221.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ όπου εφαρμόζεται.

ι) Αποφασίζει την άσκηση ενδίκων μέσων ή βοηθημάτων σε διαφορές με οικονομικό αντικείμενο έως πενήντα χιλιάδων (50.000) ευρώ, κατόπιν αιτιολογημένου σημειώματος του Επικεφαλής του Τομέα Νομικής Υποστήριξης της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο. Παρέχει τη δικαστική πληρεξουσιότητα σε δικηγόρους για την παράσταση αυτών για λογαριασμό της Εταιρείας ενώπιον κάθε Δικαστηρίου ή Αρχής, για την άσκηση ενδίκων μέσων ή βοηθημάτων ή την τυχόν παραίτηση από αυτά. Αναθέτει τον χειρισμό δικαστικών και εξωδίκων υποθέσεων σε δικηγόρους που δεν συνδέονται με έμμισθη εντολή με την Εταιρεία, εφόσον η συνολική αμοιβή τους δεν υπερβαίνει ανά υπόθεση και ανά βαθμό δικαιοδοσίας το ποσό των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ και εξόδων, δυνάμενος περαιτέρω να εξουσιοδοτεί εμμίσθους δικηγόρους της Εταιρείας για την ανάθεση του χειρισμού δικαστικών και εξωδίκων υποθέσεων σε εξωτερικούς δικηγόρους των οποίων η συνολική αμοιβή δεν υπερβαίνει ανά υπόθεση και ανά βαθμό δικαιοδοσίας το ποσό των δέκα χιλιάδων (10.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ και εξόδων, κατόπιν αιτιολογημένου σημειώματος του Τομέα Νομικής Υποστήριξης της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης.

ια) Αποφασίζει τη διαγραφή οφειλών που έχουν βεβαιωθεί σε δημόσια ταμεία με την έκδοση Ατομικού Φύλλου Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.), σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων και του άρθρου 68 παρ. 2 του ν. 4484/2017, κατόπιν αιτιολογημένης έγγραφης εισήγησης της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης και του οικείου Τομέα Νομικής Υποστήριξης, στις περιπτώσεις: i) λανθασμένου καταλογισμού σε ανύπαρκτο ή λανθασμένο ΑΦΜ, ii) ολοσχερούς εξόφλησης οφειλής από τον οφειλέτη ή συνυπόχρεο αυτού μετά από διαπίστωση του γεγονότος με την προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης ή εγγράφως από την αρμόδια Διεύθυνση, iii) διαδικαστικού λάθους κατά την έκδοση

της καταλογιστικής απόφασης ή του ίδιου του χρηματικού καταλόγου και iv) εκτελεστής απόφασης επί ανακοπής με την οποία δικαιώνεται εν όλω ή εν μέρει ο υπόχρεος.

ιβ) Εξουσιοδοτεί, με ειδική προς τούτο απόφασή του, υπαλλήλους της Εταιρείας για τη διενέργεια συγκεκριμένων πράξεων, που ορίζονται με τη σχετική απόφασή του και αφορούν σε αρμοδιότητες που ανατίθενται με την παρούσα, ιδίως για την υποβολή ή παραλαβή δηλώσεων και εγγράφων προς Αρχές και Οργανισμούς.

ιγ) Παρέχει ειδική εντολή και πληρεξουσιότητα σε διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας για τη διενέργεια αναλήψεων ή πληρωμών ή άλλης συγκεκριμένης κάθε φορά πράξης, ορίζοντας και τα σχετικά όρια των εντολών αυτών.

Σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος ή απουσίας του, ο Διευθύνων Σύμβουλος αναπληρώνεται από τον **Πρόεδρο Δ.Σ., κ. Ι. Πολύζο**.

3. Την ανάθεση στα **μέλη Δ.Σ., κ.κ. Ιωάννη Φίλο, Αθανάσιο Παπανικολάου και Πολυχρόνη Γριβέα, ως Επιτροπή Ελέγχου** και με την επιφύλαξη της από τον Νόμο και το Καταστατικό ευθύνης των μελών του Δ.Σ., της αρμοδιότητας παρακολούθησης του εξωτερικού χρηματοοικονομικού ελέγχου και της εποπτείας επί του εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου τα ως άνω Μέλη:

α) Παρακολουθούν τη διαδικασία και τη διενέργεια του εξωτερικού ελέγχου επί των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας και υποβάλλουν προς το Δ.Σ. ενημερωτικές αναφορές για τα θέματα που προκύπτουν κατά τη διενέργεια του ελέγχου, για τη συμβολή του ελέγχου αυτού στην ποιότητα και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, καθώς και για τις ενέργειες στις οποίες προέβη η Επιτροπή κατά τη διενέργεια του ελέγχου.

β) Παρακολουθούν, εξετάζουν και αξιολογούν τη διαδικασία σύνταξης και δημοσιοποίησης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, όπως ιδίως τους μηχανισμούς, την παραγωγή, τη ροή και τη διάχυση των σχετικών πληροφοριών από τις οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας και υποβάλλουν προς το Δ.Σ. ενημερωτικές αναφορές και τυχόν προτάσεις βελτίωσης της διαδικασίας για την εξασφάλιση της ακεραιότητας της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.

γ) Παρακολουθούν, εξετάζουν και αξιολογούν την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών και διαδικασιών ασφαλείας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, καθώς και των πολιτικών και του συστήματος έγκαιρης διάγνωσης, αξιολόγησης και διαχείρισης κινδύνων επιχειρηματικής και χρηματοοικονομικής φύσεως, εποπτεύουν και επιθεωρούν τη στελέχωση και την ορθή λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, χωρίς να επηρεάζουν την ανεξαρτησία της, αξιολογούν την ποιότητα και αποτελεσματικότητα του έργου της, σύμφωνα με τα οικεία επαγγελματικά πρότυπα, και υποβάλλουν προς το Δ.Σ. ενημερωτικές αναφορές και τυχόν προτάσεις βελτίωσης στα ανωτέρω θέματα.

4. Την ανάθεση **στη Γενική Διευθύντρια Αξιοποίησης Ακινήτων & Επιχειρηματικών Μονάδων, κ. Αγγέλα Μιχαλοπούλου** του Χρίστου και της Βασιλικής, κάτοικο Νέας Μάκρης Αττικής, οδός Ειρήνης αριθ. 12, που γεννήθηκε στην Αθήνα το 1967, Ελληνίδα υπήκοο, κάτοχο του υπ' αριθμ. ΑΖ 088788 δελτίου ταυτότητας, που εκδόθηκε από το Τ.Α. Νέας Μάκρης, με ΑΦΜ 036211741 (ΔΟΥ Παλλήνης), των εξής αρμοδιοτήτων:

α) Διευθύνει και καθοδηγεί το προσωπικό της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και αναθέτει καθήκοντα και αρμοδιότητες σε αυτό, κατευθύνει τη δράση της Γενικής Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων των Υποκαταστημάτων, και μεριμνά για την αποτελεσματικότητα και τη μέτρηση της απόδοσης αυτής και του προσωπικού επί του οποίου προΐσταται.

β) Συγκροτεί επιτροπές και ομάδες εργασίας για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και εγκρίνει τις σχετικές δαπάνες, εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Γενικής Διεύθυνσης.

γ) Αποφασίζει και διενεργεί όλες τις προβλεπόμενες από τον οικείο Κανονισμό διαδικασίες:

i) εκμίσθωσης ή παραχώρησης κινητού ή ακινήτου, κυριότητας ή διαχείρισης της Εταιρείας, εκτιμώμενης ετήσιας μισθωτικής αξίας έως και διακοσίων είκοσι μίας χιλιάδων (221.000) ευρώ, πλέον αναπροσαρμογής,
ii) αυτοδίκαιης ανάκλησης της παραχώρησης ακινήτου ανεξαρτήτως της αξίας αυτού, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις,
iii) πώλησης κινητού ή ακινήτου της Εταιρείας εκτιμώμενης αγοραίας αξίας έως και εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ.
δ) Αποφασίζει και εγκρίνει τη διενέργεια εκ μέρους της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης όλων των προβλεπόμενων από τον οικείο Κανονισμό διαδικασιών σύναψης συμβάσεων προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων εκτιμώμενης αξίας έως και εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Γενικής Διεύθυνσης.
ε) Διενεργεί όλες τις προβλεπόμενες από τον Κανονισμό εκμισθώσεων, μισθώσεων, παραχωρήσεων, πωλήσεων, ανταλλαγών, αγορών και αντιπαροχών διαδικασίες, ανεξαρτήτως ποσού, καθώς και τροποποίησης ή παράτασης αυτών, κατόπιν απόφασης του αρμοδίου οργάνου.
στ) Υπογράφει τις συμβάσεις του Κανονισμού εκμισθώσεων, μισθώσεων, παραχωρήσεων, πωλήσεων, ανταλλαγών, αγορών και αντιπαροχών της Εταιρείας, καθώς και την τροποποίηση ή παράταση αυτών, κατόπιν απόφασης του αρμοδίου οργάνου, σύμφωνα με τις προβλέψεις του οικείου Κανονισμού, συμβατικής αξίας έως και διακοσίων είκοσι μίας χιλιάδων (221.000) ευρώ και, κατόπιν τούτου, εκπροσωπεί και δεσμεύει την Εταιρεία με μόνη την υπογραφή της και με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων που ανατίθενται με την παρούσα στον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή σε διευθυντικό στέλεχος.
5. Την ανάθεση **στη Γενική Διευθύντρια Χαρτοφυλακίου Ακινήτων & Τεχνικής Υποστήριξης, κ. Χριστίνα Αναστασιάδου** του Ελευθερίου και της Σοφίας, κάτοικο Μελισσίων, οδός Αθ. Διάκου αριθ. 17, που γεννήθηκε στη Θεσσαλονίκη το 1962, Ελληνίδα υπήκοο, κάτοχο του υπ' αριθμ. ΑΒ 516934 δελτίου ταυτότητας, που εκδόθηκε από το Τ.Α. Μελισσίων, με ΑΦΜ 034122552 (ΔΟΥ Παλλήνης), των εξής αρμοδιοτήτων:
α) Διευθύνει και καθοδηγεί το προσωπικό της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και αναθέτει καθήκοντα και αρμοδιότητες σε αυτό, κατευθύνει τη δράση της Γενικής Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων των Περιφερειακών Κλιμακίων, και μεριμνά για την αποτελεσματικότητα και τη μέτρηση της απόδοσης αυτής και του προσωπικού επί του οποίου προΐσταται.
β) Συγκροτεί επιτροπές και ομάδες εργασίας για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και εγκρίνει τις σχετικές δαπάνες, εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Γενικής Διεύθυνσης.
γ) Αποφασίζει για την πληρωμή κοινοχρήστων και εν γένει πάσης φύσεων παγίων εξόδων ελεύθερων και κενών διαμερισμάτων και ακινήτων εφόσον αποδεικνύεται εγγράφως η οφειλή.
δ) Αποφασίζει και εγκρίνει τη διενέργεια εκ μέρους της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης όλων των προβλεπόμενων από τον οικείο Κανονισμό διαδικασιών σύναψης συμβάσεων προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων εκτιμώμενης αξίας έως και εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Γενικής Διεύθυνσης.
ε) Υπογράφει τις συμβάσεις εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων, καθώς και την τροποποίηση ή παράταση αυτών, κατόπιν απόφασης του αρμοδίου οργάνου, σύμφωνα με τις προβλέψεις του οικείου Κανονισμού, συμβατικής αξίας έως και διακοσίων είκοσι μίας χιλιάδων (221.000) ευρώ και, κατόπιν τούτου, εκπροσωπεί και δεσμεύει την Εταιρεία με μόνη την υπογραφή της και με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων που ανατίθενται με την παρούσα στον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή σε διευθυντικό στέλεχος.
στ) Υπογράφει και υποβάλλει τις κατά περίπτωση απαιτούμενες δηλώσεις και στοιχεία για την καταχώρηση και εγγραφή στα αρμόδια Κτηματολογικά Γραφεία των δικαιωμάτων της Εταιρείας επί ακινήτων,

εξαιρουμένων των πράξεων που κατά το άρθρο 196 παρ. 8 του ν. 4389/2016 ανήκουν στην αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

6. Την ανάθεση **στον Γενικό Διευθυντή Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης, κ. Κωνσταντίνο Κωτσάκο** του Σωτηρίου και της Δήμητρας, κάτοικο Παλλήνης, οδός Θράκης αριθ. 13Β, που γεννήθηκε στην Αγία Παρασκευή το 1973, Έλληνα υπήκοο, κάτοχο του υπ' αριθμ. ΑΝ 144852 δελτίου ταυτότητας, που εκδόθηκε από το Τ.Α. Παλλήνης, με ΑΦΜ 073207661 (ΔΟΥ Α΄ Πειραιά), των εξής αρμοδιοτήτων:

α) Διευθύνει και καθοδηγεί το προσωπικό της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και αναθέτει καθήκοντα και αρμοδιότητες σε αυτό, κατευθύνει τη δράση της Γενικής Διεύθυνσης και μεριμνά για την αποτελεσματικότητα και τη μέτρηση της απόδοσης αυτής και του προσωπικού επί του οποίου προΐσταται.

β) Συγκροτεί επιτροπές και ομάδες εργασίας για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και εγκρίνει τις σχετικές δαπάνες, εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Γενικής Διεύθυνσης.

γ) Υπογράφει τα εντάλματα πληρωμής των δαπανών κατόπιν απόφασης του αρμοδίου οργάνου, εγκρίνει και ενεργεί: i) πληρωμές για μισθοδοσία, φορολογικές και ασφαλιστικές υποχρεώσεις ανεξαρτήτως ποσού και ii) καταθέσεις, αναλήψεις, πληρωμές και μεταφορές χρημάτων, εμβάσματα, εκδίδει και οπισθογραφεί επιταγές και προβαίνει σε κάθε σχετική ενέργεια για την περαίωση οποιωνδήποτε διαδικασιών, κατάθεσης, ανάληψης ή πληρωμής ύψους άνω των πενήντα χιλιάδων (50.000) ευρώ και έως και εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ με τη συνυπογραφή του Διευθυντή της Μονάδας Οικονομικών Υπηρεσιών και έως και τριακοσίων χιλιάδων (300.000) ευρώ με τη συνυπογραφή του Διευθύνοντος Συμβούλου και, κατόπιν τούτου, εκπροσωπεί και δεσμεύει την Εταιρεία με μόνη την υπογραφή του και με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων που ανατίθενται με την παρούσα στον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή σε διευθυντικό στέλεχος.

δ) Εξουσιοδοτεί, με ειδική προς τούτο απόφασή του, υπαλλήλους της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται για τη διενέργεια συγκεκριμένων πράξεων, που ορίζονται με τη σχετική απόφασή του και αφορούν σε αρμοδιότητες που ανατίθενται με την παρούσα, ιδίως για την πληρωμή παγίων λειτουργικών εξόδων της Εταιρείας (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ κλπ).

ε) Αποφασίζει και διενεργεί όλες τις προβλεπόμενες από τον οικείο Κανονισμό διαδικασίες προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων εκτιμώμενης αξίας έως και εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Γενικής Διεύθυνσης.

στ) Διενεργεί όλες τις προβλεπόμενες από τον οικείο Κανονισμό διαδικασίες σύναψης συμβάσεως προμήθειας προϊόντων παροχής υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων, ανεξαρτήτως ποσού, καθώς και τροποποίησης ή παράτασης αυτών, κατόπιν απόφασης του αρμοδίου οργάνου.

ζ) Υπογράφει τις συμβάσεις προμήθειας προϊόντων και παροχής υπηρεσιών, καθώς και την τροποποίηση ή παράταση αυτών, κατόπιν απόφασης του αρμοδίου οργάνου, σύμφωνα με τις προβλέψεις του οικείου Κανονισμού, συμβατικής αξίας έως και διακοσίων είκοσι μίας χιλιάδων (221.000) ευρώ, και, κατόπιν τούτου, εκπροσωπεί και δεσμεύει την Εταιρεία με μόνη την υπογραφή του και με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων που ανατίθενται με την παρούσα στον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή σε διευθυντικό στέλεχος.

η) Αποφασίζει για την παράταση συμβάσεων παροχής υπηρεσιών (φύλαξης, καθαρισμού κ.λπ.) εφόσον:

i) βρίσκεται σε εξέλιξη διαδικασία ανάδειξης νέου παρόχου και έως την ολοκλήρωση αυτής ή

ii) επίκειται η ολοκλήρωση διαδικασίας εκμίσθωσης, παραχώρησης ή εκποίησης του ακινήτου προς τρίτους με συνέπεια την διακοπή της παροχής των σχετικών υπηρεσιών προς την Εταιρεία ή

iii) υφίσταται σοβαρός κίνδυνος επικινδυνότητας, ασφάλειας κοινού, υγειονομικών ζητημάτων ή ενδεχόμενης επικείμενης καταπάτησης και πέραν του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Γενικής Διεύθυνσης.

θ) Συνυπογράφει με τον Διευθυντή της Μονάδας Οικονομικών Υπηρεσιών εντολές για την τοποθέτηση χρημάτων ανεξαρτήτως ποσού, σε προθεσμιακές καταθέσεις σε λογαριασμούς τραπεζών που τηρεί η Εταιρεία.

7. Την ανάθεση **στον Διευθυντή της Μονάδας Οικονομικών Υπηρεσιών, κ. Νικόλαο Κουκή** του Γεωργίου και της Γεωργίας, κάτοικο Αθηνών, οδός Παπαρόδου αριθ. 6, που γεννήθηκε στην Αθήνα το 1978, Έλληνα υπήκοο, κάτοχο του υπ' αριθμ. Χ 075950 δελτίου ταυτότητας, που εκδόθηκε από το Τ. Α. Παπάγου, με ΑΦΜ 065083414 (ΔΟΥ Χολαργού), των εξής αρμοδιοτήτων:

α) Πληρωμής, ανεξαρτήτως ποσού, των πάγιων λειτουργικών δαπανών της Εταιρείας: i) στέγασης (μισθώματα, κοινόχρηστα, λογαριασμοί ΔΕΗ, ΕΥΔΑΠ κ.λπ.), ii) τηλεπικοινωνιών (λογαριασμοί ΟΤΕ, Cosmote, σύνδεση internet), iii) μισθοδοσίας, iv) υποχρεώσεων προς ασφαλιστικούς οργανισμούς και το Ελληνικό Δημόσιο (παρακρατούμενοι φόροι, Φ.Π.Α., Φ.Μ.Υ.).

β) Πληρωμής εγκεκριμένων δαπανών της εταιρείας ύψους έως και των πενήντα χιλιάδων (50.000) ευρώ ανά περίπτωση.

γ) Υπογραφής εντολών για τη μεταφορά χρημάτων, ανεξαρτήτως ποσού, μεταξύ τραπεζικών λογαριασμών της ΕΤΑΔ, ο οποίος, κατά τούτο, εκπροσωπεί και δεσμεύει την Εταιρεία με μόνη την υπογραφή του και με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων που ανατίθενται με την παρούσα στον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή σε διευθυντικό στέλεχος.

8. Την ανάθεση **στον Διευθυντή της Μονάδας Ανθρώπινου Δυναμικού, κ. Σταύρο Ουσταμανωλάκη** του Γεωργίου και της Αικατερίνης, κάτοικο Αθηνών, οδός Πάλλαντος αριθ. 28-30,που γεννήθηκε στις Αρχάνες Ηρακλείου το 1961, Έλληνα υπήκοο, κάτοχο του υπ' αριθμ. Φ 042056 δελτίου ταυτότητας, που εκδόθηκε από το Α.Τ. Πετραλώνων, με ΑΦΜ 029823466 (ΔΟΥ ΣΤ Αθηνών), της αρμοδιότητας διενέργειας όλων των εκάστοτε απαιτούμενων διατυπώσεων και διαδικασιών για τη διαρκή ενημέρωση, στο πλαίσιο των καθηκόντων του, του πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «ΕΡΓΑΝΗ» ο οποίος, κατά τούτο, εκπροσωπεί και δεσμεύει την Εταιρεία με μόνη την υπογραφή του και με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων που ανατίθενται με την παρούσα στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης

ΙΩΑΝΝΗΣ ΑΡΕΤΑΙΟΣ