ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΜΠΟΡΙΚΟ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Δ/ΝΣΗ: ΜΗΤΡΩΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ: ΜΗΤΡΩΟΥ / Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.
Πληροφορίες: ΛΟΥΚΑ ΜΑΡΙΝΑ
Τηλέφωνο: 210 3382205
Fax: 2103616464
E-mail: mlouka@acci.gr

Αθήνα,11/03/2020
Αριθ. Πρωτ.:1958168

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

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

Την **10/03/2020** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **«ATTICABANK PROPERTIES ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ»**, τον διακριτικό τίτλο **«ATTICABANK PROPERTIES»** και Αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ 7986401000** (πρώην Αρ.ΜΑΕ 64974/01/Β/07/810):

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **2101663**, η από 02/09/2019 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **2101664**, το από 18/11/2019 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:

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ο κ. **Ιωάννης Τσακιράκης** του Εμμανουήλ και της Χρυσάνθης, που γεννήθηκε στον Αγιο Νικόλαο Ασιθίου Κρήτης το έτος 1963 και κατοικεί στην Γλυφάδα Αττικής (οδός Σοφοκλέους αριθμός 14), κάτοχος του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας με αριθμό Λ 024276/ : ΙΑ Τμήμα Ασφάλειας Αθηνών, (ΑΦΜ 030342766 ΔΟΥ Καλλιθέας).
Αντιπρόεδρος και Διευθύνουσα Σύμβουλος η κ. **θεοδώρα Βλασσοπούλου** του Θεοδώρου και της Φανής, γεννηθείσα το έτος 1967 στη Αθήνα, κάτοικος Πεύκης Αττικής οδός Σωκράτους και αριθ. 10 με αρ. ταυτότητας ΑΒ 594146/Τ.Α. Πεύκης Αττικής, ΑΦΜ 045196988 ΔΟΥ Αμαρουσίου.
Μέλος Διοικ. Συμβουλίου ο κ. **Γεώργιος Τσουκαλάς** του Κωνσταντίνου και της Σεβαστής, κάτοχος του υπ* αριθμ. Σ 703362, 18/02/1998 Δελτίου Ταυτότητας, εκδοθέντος από το Α.Τ. Αργυρούπολης, γεννηθείς στην Αθήνα το έτος 1966, κάτοκος Χαλανδρίου Αττικής, οδού Αγράμπελης 19.
Μέλος Διοικ. Συμβουλίου ο κ. **Ευάγγελος Ρίζος** του Γεωργίου και της Φρειδερίκης γεννηθείς το έτος 1972 στην Λαμία Φθιώτιδος, κάτοικος Αθήνας οδός Ομήρου αριθ. 23, με αρ.ταυτ. Ξ989060/Α.Τ.Μακρακώμης, με ΑΦΜ 061571873 ΔΟΥ Βύρωνα.
Μέλος Διοικ. Συμβουλίου ο κ. **Δημήτρης Κανελλόπουλος** του Βασιλείου και της Μαρίας, δικηγόρος, κάτοικος Αθηνών επί της οδού Ασκληπιού αρ.29, με ΑΔΤ Ξ 134445/29-5-1989 ΚΖ ΑΘΗΝΩΝ, ΑΦΜ 043960637 ΔΟΥ Δ ΑΘΗΝΩΝ.
Μέλος Διοικ. Συμβουλίου ο κ. **Ηλίας Πεντάζος** του Παναγιώτη και της Πηνελόπης, Οικονομολόγος-Σύμβουλος Επιχειρήσεων, κάτοικος Νέου Ηρακλείου Αττικής επί της οδού Παρθενώνος 15, με Α.Δ.Τ. ΑΖ006358 και ΑΦΜ 023616651 ΔΟΥ Νέας Ιωνίας.

Σημειώνεται ότι η θητεία του κ. Τσουκαλά ως μέλος του Δ.Σ. θα ισχύσει μέχρι τις 31.12.2019, ενώ των υπόλοιπών μελών η θητεία λήγει στις 31.5.2022.
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) με ΑΦΜ 139966937, ΔΟΥ Νέας Σμύρνης.

γ) Το Διοικητικό Συμβούλιο χορήγησε δικαιώματα εκπροσώπησης και δέσμευσης της εταιρείας στους κάτωθι:

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ
ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΞΟΥΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΣΕ ΜΕΛΗ ΤΟΥ:
Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Ι. Τσακιράκης, έχει τις αρμοδιότητες και ασκεί τα καθήκοντα που του απονέμονται από τον ν.4548/2018, 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 να 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 να 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 Προέδρου στην εκάστοτε Γενική Συνέλευση της Εταιρείας, 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, η κ. Αντιπρόεδρος κ.Θεοδώρα Βλασσοπούλου.
Περαιτέρω, αρμοδιότητες της κ. Αντιπροέδρου είναι οι εξής:
1) Εκπροσωπεί την εταιρία ενώπιον κάθε δημόσιας, δημοτικής, διοικητικής και επαγγελματικής αρχής,
2) Εκπροσωπεί την εταιρία ενώπιον των Δικαστηρίων, ελληνικών και αλλοδαπών, παντός βαθμού και δικαιοδοσίας,
3) Παρακολουθεί τα δρώμενα και τις εξελίξεις στον κλάδο των ακινήτων, ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο και εισηγείται σε αυτό προτάσεις αναφορικά με τη στρατηγική πολιτική της εταιρείας,

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 στην Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Θεοδώρα Βλασσοπούλου, η οποία αποτελεί πλέον και Διευθύνουσα Σύμβουλος, ενεργώντας ατομικά και με μόνη την υπογραφή της κάτω από την εταιρική επωνυμία, εκπροσωπεί και δεσμεύει την Εταιρεία, σε κάθε συναλλαγή ή δικαιοπραξία μέχρι του ποσού των 50.000 ευρώ, 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 στην Αντιπρόεδρο και ταυτόχρονα Διευθύνουσα Σύμβουλο της εταιρείας ενεργώντας ατομικά και με μόνη την υπογραφή της κάτω από την εταιρική επωνυμία, τις ακόλουθες αρμοδιότητες και εξουσίες, δίνει δε σε αυτήν 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 αλληλογραφίας.
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, περιλαμβανομένου 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 αξιογράφου ή αξίας, περιλαμβανομένων και συναλλαγματικών και εμπορικών εγγράφων.
6. Η παραλαβή συστημένης ή άλλης τυχόν κατηγορίας αλληλογραφίας ή δεμάτων απευθυνομένων στην Εταιρεία μέσω του Ταχυδρομείου ή άλλων μέσων μεταφοράς.
7. Η πρόσληψη και απόλυση προσωπικού της Εταιρείας, η σύναψη συμβάσεων με συμβούλους παροχής υπηρεσιών, στελέχη, και εν γένει ελεύθερους επαγγελματίες, η υπογραφή παντός σχετικού εγγράφου, δηλώσεως, συμβάσεως, αιτήματος από-προς υπαλλήλους, ως και προς πάσα Διοικητική αρχή, Οικονομικές Εφορίες, Ασφαλιστικά Ταμεία συμπεριλαμβανομένου του ΕΦΚΑ, και προς άλλους Οργανισμούς και Αρχές και καθορισμός των αρμοδιοτήτων, του μισθού και των όρων εργασίας, προαγωγής και απόλυσής του προσωπικού και των συνεργατών της εταιρείας.
8. Η κίνηση τραπεζικών λογαριασμών της Εταιρείας μέχρι του ποσού των 50.000 ευρώ.
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 οποιασδήποτε 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 ή άλλης μορφής εξασφαλίσεων υπέρ τρίτων, λήψη δανείων, αγορά περιουσιακών στοιχείων για λογαριασμό της εταιρείας.
3. Η Αγορά περιουσιακών στοιχείων και εν γένει ανάληψη κάθε μορφής δικαιοπρακτικών δεσμεύσεων, αξίας άνω του ποσού των ΕΥΡΩ πενήντα χιλιάδων (€50.000), για τα οποία απαιτείται απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
4. Οι συναλλαγές αξίας άνω του ποσού των ΕΥΡΩ πενήντα χιλιάδων (€ 50.000) για τις οποίες απαιτείται απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
5. Κάθε άλλη αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου μη ρητώς εκχωρηθείσα κατά τα ως άνω στην Αντιπρόεδρο και ταυτόχρονα Διευθύνουσα Σύμβουλο της εταιρείας κ. Θεοδώρα Βλασσοπούλου.
Επιπρόσθετα το μέλος κ. Ηλία Πεντάζο θα ασκεί την εποπτεία για τη συμμόρφωση της εταιρείας στο ισχύον ευρύτερο επιβαλλόμενο νομοκανονιστικό πλαίσιο, ενώ θα απευθύνονται σε αυτόν οι αρμόδιες διευθύνσεις της Εταιρείας ως προς σχετικά ζητήματα εναρμόνισης των εσωτερικών διαδικασιών και λειτουργιών.
Τέλος, αποφασίζεται περαιτέρω και εξουσιοδοτείται ομόφωνα η Αντιπρόεδρος και Διευθύνουσα Σύμβουλος 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.
ΕΚΔΟΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ:
Κατόπιν εισηγήσεως του Προέδρου, ομοφώνως γενομένης αποδεκτής, το Διοικητικό Συμβούλιο ομοφώνως αποφάσισε και εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Ιωάννη Τσακιράκη ή την Αντιπρόεδρο κ. Θεοδώρα Βλασσοπούλου ή τη Γραμματέα του Δ.Σ., να εκδίδουν επικυρωμένα αντίγραφα παντός είδους εγγράφων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων και των πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου ή των Γενικών Συνελεύσεων, ολόκληρων ή αποσπασμάτων αυτών.

«Η καταχώριση έγινε, μετά από «έλεγχο πληρότητας», όπως ορίζεται στη διάταξη του άρθρου 85, παράγ. 2ε, του Ν. 4635/2019 (ΦΕΚ 167/Α)».

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
α.α.

Ο ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

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