ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΜΠΟΡΙΚΟ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

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

Αθήνα,13/03/2020
Αριθ. Πρωτ.:1960134

Πληροφορίες: ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ ΑΘΗΝΑ
Τηλέφωνο: 2103382143
E-mail: athath@acci.gr

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «**ΑΘΗΝΑΪΚΟΣ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΟΜΙΛΟΣ - ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**» και το διακριτικό τίτλο **ΚΟΛΛΕΓΙΟ ΑΚΤΟ, ΑΚΤΟ Ι.Ι.Ε.Κ., ΑΚΤΟ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΑΚΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ.**

Την **12/03/2020** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «**ΑΘΗΝΑΪΚΟΣ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΟΜΙΛΟΣ - ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**», τον διακριτικό τίτλο «**ΚΟΛΛΕΓΙΟ ΑΚΤΟ, ΑΚΤΟ Ι.Ι.Ε.Κ., ΑΚΤΟ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΑΚΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ**» και Αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ 4275301000**:

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **2103449** η από 10/03/2020 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **2103450** το από 11/03/2020 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.ΒΕΛΛΙΟΣ ΒΛΑΣΗ του **ΠΑΝ** που κατοικεί στη Ν ΜΑΚΡΗ, Δ/νση ΜΑΡΟΥΓΚΑ-ΖΟΥΜΠΕΡΙ 20, ΤΚ 19005 με ΑΔΤ: ΑΒ250672 και ΑΦΜ: 005078990 (ΔΟΥ: ΠΑΛΛΗΝΗΣ) ως **Πρόεδρος Μη Εκτελεστικό Μέλος**
2.ΤΣΙΩΛΗ ΙΩΑΝΝΑ του **ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ** που κατοικεί στην ΑΓΙΑ ΒΑΡΒΑΡΑ, Δ/νση ΖΩΟΔΟΥΧΟΥ ΠΗΓΗΣ 18, ΤΚ 12351 με ΑΔΤ: ΑΜ083628 και ΑΦΜ: 100209498 (ΔΟΥ: ΚΟΡΥΔΑΛΟΥ) ως **Αντιπρόεδρος**
3.ΒΕΛΛΙΟΥ ΜΑΡΙΑ του **ΒΛΑΣΙΟΥ** που κατοικεί στο ΝΕΟ ΨΥΧΙΚΟ, Δ/νση ΤΣΑΚΩΝΑ 13, ΤΚ 15452 με ΑΔΤ: ΑΟ049493 και ΑΦΜ: 032446970 (ΔΟΥ: ΨΥΧΙΚΟΥ) ως **Διευθύνων Σύμβουλος**
4.ΛΑΣΥΓΕΝΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ του **ΜΙΧΑΛΑΚΗ** που κατοικεί στο ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ, Δ/νση ΑΙΓΛΗΣ 7, ΤΚ 14121 με ΑΔΤ: ΑΕ.163898 και ΑΦΜ: 134743452 (ΔΟΥ: ΝΕΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ) ως **Μη Εκτελεστικό Μέλος**
5.ΣΕΛΟΥΛΗΣ ΔΗΜΗΤ του **ΔΙΟΝΥΣΙΟΥ** που κατοικεί στη ΔΑΦΝΗ, Δ/νση ΟΘΩΝΟΣ 58, ΤΚ 17234 με ΑΔΤ: ΑΖ630096 και ΑΦΜ: 108307070 (ΔΟΥ: ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ) ως **Μη Εκτελεστικό Μέλος**

Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου λήγει την 31/12/2020

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ
Το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με το άρθρο 22 του καταστατικού αναθέτει στην εκλεγείσα Αντιπρόεδρο τη δικαστική και εξώδικη εκπροσώπηση της εταιρίας και της παρέχει το δικαίωμα υπογραφής κάτωθι της εταιρικής επωνυμίας.
Ειδικότερα και μη περιοριστικά η Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας θα εκπροσωπεί την εταιρεία ενώπιον παντός Δικαστηρίου οποιουδήποτε βαθμού και δικαιοδοσίας ακόμα και στον Άρειο Πάγο, στο Συμβούλιο

της Επικρατείας, στις Εκδικαστικές Επιτροπές, Εκδικαστικά Συμβούλια Εκδικαστικές Αρχές, όπως και ενώπιον κάθε Διοικητικής και ΔΙκαστικής Αρχής, κάθε νομικού προσώπου δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, τραπεζών και φυσικών προσώπων. Θα συνάπτει κάθε είδους συμβάσεις με νομικά πρόσωπα δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, Οργανισμούς, φυσικά πρόσωπα κενώσεις προσώπων, ιδρύματα, Τράπεζες ή Ομίλους Τραπεζών, ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ, ή άλλους Κοινωφελείς Οργανισμούς για κάθε υπόθεση που αφορά την διοίκηση της εταιρείας, την επίτευξη των εταιρικών σκοπών και την διαχείριση της εταιρικής περιουσίας. Θα εισπράττει από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, το Δημόσιο, Οργανισμό ή Τράπεζα, οποιοδήποτε ποσό δικαιούται η Εταιρεία και θα χορηγεί τις σχετικές αποδείξεις. Θα εκδίδει και θα αποδέχεται τραπεζικές επιταγές ή συναλλαγματικές με μόνη την υπογραφή του (ενδεικτικά, για κάλυψη χρημάτων, έκδοση, αποδοχή και οπισθογράφηση Συναλλαγματικών και Γραμματίων, έκδοση και οπισθογράφηση επιταγών, σύμβαση με Τράπεζες για εγγυητικές επιστολές, δάνεια, κ.λ.π.) ανεξαρτήτως ποσού ή αντικειμένου. Θα προσλαμβάνει και θα απολύει το προσωπικό της εταιρείας και θα καθορίζει τους όρους εργασίας που αφορούν στις αποδοχές, διάρκεια σύμβασης, ωράριο εργασίας και λοιπές συμφωνίες. Θα οργανώνει την διεκπεραίωση εργασίας όλως των τμημάτων της Εταιρείας και θα προσλαμβάνει προς τούτο όπου κρίνεται αναγκαίο συμβούλους επί ειδικών θεμάτων, Δικηγόρους και κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που θα χρειαστεί για την εκτέλεση συγκεκριμένης ενέργειας. Θα ασκεί όλα τα ένδικα μέσα και βοηθήματα, προκειμένου να προστατεύει την περιουσία της Εταιρείας ενώπιον των αρμοδίων Δικαστηρίων ως και όλες τις απαιτούμενες εξώδικες ενέργειες. Γενικά θα ενεργεί κάθε τι έστω και εάν δεν αναφέρεται στο πρακτικό αυτό αλλά είναι αναγκαίο για την περάτωση των ανωτέρω διδομένων εντολών. Εξαιρούνται οι ενέργειες που προβλέπονται από το Νόμο και το καταστατικό της Εταιρείας για τις οποίες απαιτείται απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων ή η συμμετοχή όλων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά η Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου δεσμεύει νομίμως την εταιρεία δικαιούμενος επ' ονόματι και για λογαριασμό της να αναλαμβάνει χρήματα, χρηματόγραφα, μερισματαποδείξεις και τοκομερίδια, να εισπράττει χρήματα εμβαζόμενα ή οποιοδήποτε οφειλόμενο στην εταιρεία ποσό, να καταθέτει και να αναλαμβάνει χρήματα και χρηματόγραφα της εταιρείας παρά Τράπεζας, να εκδίδει, αποδέχεται, οπισθογραφεί, εξοφλεί και προεξοφλεί συναλλαγματικές και γραμμάτια εις διαταγήν ως και επιταγές, εν γένει πιστωτικούς τίτλους, να παραλαμβάνει, οπισθογραφεί και εισπράττει ή εξοφλεί φορτωτικές, και εν γένει φορτωτικά έγγραφα, να συνάπτει μετά τραπεζών και πιστωτικών ιδρυμάτων συμβάσεις δια το άνοιγμα ενέγγυων πιστώσεων, έκδοση εγγυητικών επιστολών πάσης φύσεως υπέρ της εταιρείας ή υπέρ οιουδήποτε, τρίτου, φυσικού ή νομικού προσώπου και προς οιοδήποτε νομικό ή φυσικό πρόσωπο είσπραξη φορτωτικών μετ' ενέγγυου προκαταβολής, χορήγηση δανείου προς την εταιρεία ή πιστώσεων δι' ανοικτού λογαριασμού επί προσωπική ασφάλεια και δια την αύξηση των ήδη υφισταμένων τοιούτων δανείων και πιστώσεων και ασφαλισμένων δι' υποσχετικών ή γραμματίων ή και παντός είδους ενεχύρου και να ποιούνται χρήση αυτών είτε δι' επιταγών, είτε δι' εντολών, είτε δι' αποδείξεων λήψεως χρημάτων, ως και ασφάλειες προς εξασφάλιση απαιτήσεων εν γένει κατά της εταιρείας επί ακινήτων ή κινητών, ήτοι ενεχύρου πάσης φύσεως, υποθηκών προσημειώσεων ή άλλων εμπράγματων ασφαλειών, να παρέχει εγγυήσεις εκ μέρους και δια λογαριασμό της εταιρείας υπέρ οιουδήποτε τρίτου, νομικού ή φυσικού προσώπου, να αναλαμβάνει τα εις ενέχυρον δοθέντα και να χορηγεί απαλλαγές από εγγυητικές επιστολές, να συνάπτει μισθώσεις, αποφασίζει και να προβαίνει σε αγορές ή πωλήσεις ακινήτων και κινητών, να εκχωρεί απαιτήσεις της εταιρείας και να αποδέχεται εκχωρήσεις προς αυτήν, να εξοφλεί τις υποχρεώσεις της εταιρείας έναντι των τρίτων, να συνάπτει οποιεσδήποτε συμβάσεις, ιδία αναλήψεις παρά της εταιρείας εργολαβιών ή παραγγελιών ή και παροχής υπηρεσιών, να δέχεται, επάγει και αντεπάγει όρκους δια λογαριασμό και εξ ονόματος της εταιρείας, ως και να δίδει όρκους επακτούς, δικαστικούς, να διαπραγματεύεται, συμβάλλεται και συμβιβάζεται μετά παντός τρίτου κατά την απόλυτη κρίση της, να εγκρίνει ή απορρίπτει τις αποφάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου, να θέτει τις κατευθυντήριες γραμμές και την πολιτική της εταιρείας, να απορρίπτει οποιαδήποτε πρόταση – συμφωνία – απόφαση μέλους του ΔΣ με οικονομικό νατίκρυσμα και εν γένει να ενεργεί πάσα πράξη διαχείρισης της ανωτέρω απαριθμήσεως ούσης ενδεικτικής και ουχί περιοριστικής.

Παράλληλα, ομόφωνα το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει η Αντιπρόεδρος του ΔΣ να μπορεί να αναθέτει εγγράφως την άσκηση διαχειριστικών και διοικητικών πράξεων σε άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή και τρίτους.

Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας της Αντιπροέδρου, τις εξουσίες της αναπληρώνει η Διευθύνουσα Σύμβουλος της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αναθέτει στον Διευθύνοντα Σύμβουλο τις κατωτέρω αποκλειστικές εξουσίες:

Να εποπτεύει, ελέγχει, συντονίζει και καθοδηγεί τη λειτουργία των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων της εταιρείας. Να φροντίζει ώστε να εξασφαλίζεται η έγκριση των αρμοδίων αρχών / υπηρεσιών σχετικά με την παροχή των υπηρεσιών εκπαίδευσης της εταιρείας. Να συμμετέχει στη διαδικασία της αξιολόγησης των καθηγητών και σπουδαστών. Να είναι διοικητικός και πειθαρχικός προϊστάμενος των εκπαιδευτικών. Να παρέχει οδηγίες σχετικά με τη διοίκηση και λειτουργία των εκπαιδευτηρίων της εταιρείας. Σε συνεργασία με τους ενδιαφερόμενους εκπαιδευτικούς της κάθε ειδικότητας να κατανέμει στο διδακτικό προσωπικό τα μαθήματα των διάφορων ειδικοτήτων και τάξεων με τρόπο που να εξυπηρετούνται τα συμφέροντα των σπουδαστών και γενικότερα να ικανοποιούνται, κατά το δυνατόν, τα ιδιαίτερα ενδιαφέροντα και δυνατότητες των διδασκόντων. Να αναθέτει και επιβλέπει τον καταρτισμό του ωρολογίου προγράμματος των εκπαιδευτηρίων. Να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για καινοτόμες δράσεις και αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών στην εκπαίδευση, να αντιμετωπίζει ενδεχόμενα κρίσιμα προβλήματα, να επιλύει διαφορές, να συμβάλλει στη σύνθεση ιδεών και απόψεων και να αίρει αμφιβολίες και αμφισβητήσεις. Να

διαχειρίζεται στον τομέα της ευθύνης του την εκπαιδευτική πολιτική και να υποστηρίζει από διοικητική άποψη την εφαρμογή των εκπαιδευτικών καινοτομιών οι οποίες εισάγονται στην εκπαίδευση. Να φροντίζει ώστε οι σπουδαστές να απολαμβάνουν επαρκή ασφάλεια και προστασία κατά τη διάρκεια της λειτουργίας των εκπαιδευτηρίων. Να επιμελείται των εγγραφών των νέων σπουδαστών, των προαγωγικών εξετάσεων των σπουδαστών, των γραπτών δοκιμασιών, των εορτασμών, εκδρομών και επισκέψεων. Να φροντίζει ώστε να γίνεται κατανοητό το περιεχόμενο των καινοτομιών για την αποτελεσματικότερη εφαρμογή τους. Να ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο και την Γενική Συνέλευση της εταιρεία για θέματα που σχετίζονται με τη διοίκηση, την οργάνωση του εκπαιδευτικού έργου και την αποτελεσματική λειτουργία των εκπαιδευτικών μονάδων. Να εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο την ίδρυση, την προαγωγή, τη συγχώνευση, τη μεταφορά, τη μετονομασία, τη μετατροπή, την κατάργηση ή τον υποβιβασμό των εκπαιδευτικών παροχών καθώς και την προσθήκη νέων τομέων και ειδικοτήτων. Να εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο τους τρόπους για τη βελτίωση των συνθηκών της παρεχόμενης εκπαίδευσης και την αντιμετώπιση ενδεχομένων προβλημάτων. Να ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο έγκαιρα για τις ανάγκες των εκπαιδευτηρίων και τα προβλήματα που παρουσιάζονται στη λειτουργία τους και για κάθε παράλειψη ή αμέλεια των διδασκόντων. Να επικυρώνει τα πάσης φύσεως αντίγραφα πρακτικών ΔΣ και ΓΣ, συμβάσεων κλπ.
Γενικά ο Διευθύνων Σύμβουλος ενεργεί με απόλυτη εξουσία για την ρύθμιση των ζητημάτων που άπτονται της λειτουργίας των εκπαιδευτηρίων της εταιρείας, υπό τον περιορισμό ότι οι ενέργειές του δεν δημιουργούν οικονομική επιβάρυνση στην Εταιρεία. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται για κάθε του απόφαση η προσυπογραφή των αποφάσεών του από την Αντιπρόεδρο της Εταιρείας.
Σε περίπτωση απουσίας ή γενικότερης αδυναμίας άσκησης των ανωτέρω διαχειριστικών αρμοδιοτήτων της Διευθύνουσας Συμβούλου, αυτήν αναπληρώνει η Αντιπρόεδρος της εταιρείας.

«Η καταχώριση έγινε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4601/2019, μετά από τυπικό έλεγχο (έλεγχο πληρότητας) όπως ορίζεται στη διάταξη του άρθρου 85, παράγρ. 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