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 : Μ.ΚΑΝΑ
Τηλέφωνο : 210 3893383
FAX : 210 3838981
E-mail : kana@gge.gr

Αθήνα, 20 - 3 - 2020

Αριθμ. Πρωτ. : 1961917

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 20 **/03/2020** καταχωρίσθηκε στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης 1961917 το με αριθμό 11-03-2020 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 Διοικητικό Συμβούλιο, αφού έλαβε υπόψη την εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου με θέμα Τροποποίηση της απόφασης που ελήφθη επί του θέματος 2 «Ανάθεση αρμοδιοτήτων και εκπροσώπηση της Εταιρείας» κατά την 594η/28.11.2019 συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΤΑΔ (Α.Π. 35/10.03.2020) καθώς και τις διατάξεις των άρθρων 14 και 15 του Καταστατικού ενέκρινε : την ανάθεση αρμοδιοτήτων και εκπροσώπηση της Εταιρείας σε αντικατάσταση της απόφασης που ελήφθη κατά την με α/α 594/28.11.2019 συνεδρίαση (Θέμα 2ο) ως εξής:

1. Την ανάθεση στον Πρόεδρο Δ.Σ., κ. Ιωάννη Πολύζο, της εποπτείας της εύρυθμης λειτουργίας των καταστατικών οργάνων της Εταιρείας για την επίτευξη των σκοπών της, σύμφωνα με τον Νόμο και το Καταστατικό. Ειδικότερα, ο Πρόεδρος Δ.Σ.:

α) Συγκαλεί το Δ.Σ., συντάσσει την ημερήσια διάταξη των προς συζήτηση θεμάτων, προγραμματίζει τη συζήτηση θεμάτων που σχετίζονται με την προαγωγή των εταιρικών υποθέσεων και την εύρυθμη λειτουργία των οργάνων, προΐσταται και διευθύνει τις συνεδριάσεις, δίδει τον λόγο στα μετέχοντα των συνεδριάσεων μέλη, θέτει σε ψηφοφορία τα θέματα και τυχόν ανακύπτοντα ζητήματα και ενεργεί κάθε άλλη συναφή 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 Δ.Σ. αναπληρώνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

2. Την ανάθεση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, κ. Στέφανο - Διονύσιο Βλαστό, όλων των αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου, με την επιφύλαξη αυτών για τις οποίες απαιτείται κατά τον Νόμο και το

Καταστατικό συλλογική ενέργεια ή όσων τυχόν ανατίθενται με την παρούσα ρητώς και αποκλειστικώς σε άλλα μέλη του Δ.Σ.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος, 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 Δ.Σ. τα θέματα των συνεδριάσεων.

β) Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ.

γ) Αποφασίζει για την εσωτερική οργάνωση και τη λειτουργία της Εταιρείας σύμφωνα με τον ισχύοντα Κανονισμό Λειτουργίας και την οργανωτική δομή αυτής και εισηγείται προς το Δ.Σ. την επικαιροποίηση αυτών για την εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας. Αποφασίζει για τη στελέχωση της Εταιρείας, προσλαμβάνει, απολύει, τοποθετεί, μετακινεί, απομακρύνει κ.λπ. το προσωπικό της κατά τις κείμενες διατάξεις του εργατικού δικαίου και αναθέτει καθήκοντα και αρμοδιότητες σε αυτό. Διευθύνει και αξιολογεί όλο το προσωπικό, κατευθύνει τη δράση του (πλην της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου) και μεριμνά για την αποτελεσματικότητα αυτού. Υπογράφει τις συμβάσεις εργασίας του προσωπικού της Εταιρείας από κοινού με τον Γενικό Διευθυντή Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης και τον Διευθυντή της Μονάδας Ανθρωπίνου Δυναμικού.

δ) Μεριμνά για την εκτέλεση των πάσης φύσεως έργων και προγραμμάτων και την υλοποίηση εγκεκριμένων στόχων της Εταιρείας και ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ.

ε) Συγκροτεί επιτροπές και ομάδες εργασίας για γενικότερα θέματα της Εταιρείας και εγκρίνει τυχόν αμοιβές και δαπάνες. στ) Διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους της Εταιρείας, αποφασίζει για την εξόφληση κάθε είδους οφειλών της Εταιρείας, της μισθοδοσίας και κάθε νόμιμης δαπάνης αυτής, καθώς και για την είσπραξη κάθε είδους εσόδων και απαιτήσεων της Εταιρείας και ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ.

ζ) Ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στους Κανονισμούς εκμισθώσεων, μισθώσεων, παραχωρήσεων, πωλήσεων, ανταλλαγών, αγορών και αντιπαροχών, καθώς και προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων για τη σύναψη συμβάσεων της Εταιρείας. Ειδικότερα:

i) Αποφασίζει και εγκρίνει, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης, όλες τις προβλεπόμενες από τον οικείο Κανονισμό διαδικασίες: εκμίσθωσης ή παραχώρησης κινητού ή ακινήτου κυριότητας ή διαχείρισης της Εταιρείας, εκτιμώμενης ετήσιας μισθωτικής αξίας έως και διακοσίων δεκατεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ, πλέον αναπροσαρμογής, παράτασης ή τροποποίησης όρων σύμβασης εκμίσθωσης ή παραχώρησης κινητού ή ακινήτου κυριότητας ή διαχείρισης της Εταιρείας εκτιμώμενης ετήσιας μισθωτικής αξίας έως και εκατό χιλιάδων (100.000), αυτοδίκαιης ανάκλησης της παραχώρησης ακινήτου κυριότητας ή διαχείρισης της Εταιρείας, ανεξαρτήτως της αξίας αυτού, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις, καθώς και πώλησης κινητού ή ακινήτου κυριότητας της Εταιρείας, εκτιμώμενης αγοραίας αξίας έως και εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ.

ii) Αποφασίζει και εγκρίνει, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης, τη διενέργεια όλων των προβλεπόμενων στους οικείους Κανονισμούς διαδικασιών σύναψης συμβάσεων αγοράς ή μίσθωσης γραφειακών και αποθηκευτικών χώρων για την κάλυψη των στεγαστικών αναγκών της Εταιρίας.

iii) Αποφασίζει και εγκρίνει, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης, τα αιτήματα έγκρισης δαπανών κατά τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων εκτιμώμενης αξίας άνω των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, και έως του ποσού και διακοσίων δέκα τεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ.

iv) Αποφασίζει και εγκρίνει τις αποφάσεις κατακύρωσης κατά τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων, εκτιμώμενης αξίας άνω των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ.

v) Προβαίνει στην υπογραφή των συμβάσεων για λογαριασμό της Εταιρείας, κατά τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων, εκτιμώμενης αξίας άνω των διακοσίων δεκατεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ.

vi) Υπογράφει τις συμβάσεις του Κανονισμού εκμισθώσεων, μισθώσεων, παραχωρήσεων, πωλήσεων, ανταλλαγών, αγορών, αντιπαροχών, παράτασης και τροποποίησης όρων της Εταιρείας συμβατικής αξίας άνω των διακοσίων δεκατεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ.

vii) Αποφασίζει και εγκρίνει τη διενέργεια όλων των προβλεπόμενων στον οικείο Κανονισμό διαδικασιών σύναψης συμβάσεων προμήθειας προϊόντων και παροχής υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών της Διοίκησης της Εταιρείας και των οργανωτικών μονάδων που υπάγονται απευθείας στη Διοίκηση της Εταιρείας, σύμφωνα με το ισχύον οργανόγραμμα, εκτιμώμενης αξίας από είκοσι χιλιάδες (20.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ έως του ποσού των διακοσίων δέκα τεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ.

viii) Αποφασίζει και εγκρίνει την εύλογη παράταση συμβάσεων παροχής υπηρεσιών (φύλαξης, καθαρισμού κ.λπ.) έως του ποσού των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, εφόσον βρίσκεται σε εξέλιξη διαδικασία ανάδειξης νέου παρόχου και έως την ολοκλήρωση αυτής ή εφόσον 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 εφόσον υφίσταται σοβαρός κίνδυνος ασφάλειας κοινού, υγειονομικών ζητημάτων ή πιθανολογούμενης καταπάτησης ακινήτου.

ix) Εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο την εύλογη παράταση συμβάσεων παροχής υπηρεσιών (φύλαξης, καθαρισμού κ.λπ.) άνω του ποσού των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, εφόσον βρίσκεται σε εξέλιξη διαδικασία ανάδειξης νέου παρόχου και έως την ολοκλήρωση αυτής ή εφόσον 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 εφόσον υφίσταται σοβαρός κίνδυνος ασφάλειας κοινού, υγειονομικών ζητημάτων ή πιθανολογούμενης καταπάτησης ακινήτου.

η) Αποφασίζει και εγκρίνει το άνοιγμα, το κλείσιμο και την κίνηση των τραπεζικών λογαριασμών της Εταιρείας σε οποιοδήποτε πιστωτικό ίδρυμα, την έκδοση και οπισθογράφηση επιταγών, καθώς και τη διενέργεια καταθέσεων, αναλήψεων, πληρωμών, μεταφορών χρημάτων και εμβασμάτων από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο της Εταιρείας.

θ) Εγκρίνει από κοινού με τον Γενικό Διευθυντή Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης ή τον Διευθυντή της Μονάδας Οικονομικών Υπηρεσιών τα εντάλματα πληρωμών εγκεκριμένων δαπανών άνω του ποσού των πενήντα χιλιάδων (50.000) ευρώ, πλην των παγίων δαπανών.

ι) Αποφασίζει και εγκρίνει την άσκηση ενδίκων μέσων ή βοηθημάτων σε διαφορές με οικονομικό αντικείμενο άνω του ποσού των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, συμπεριλαμβανομένων και των ιδιοκτησιακών διαφορών και ανεξαρτήτως ποσού σε εργατικές διαφορές, σε ακυρωτικές διαφορές και σε υποθέσεις άνευ οικονομικού αντικειμένου.

ια) Εισηγείται προς το Δ.Σ. την μη άσκηση ενδίκων μέσων ή βοηθημάτων, την παραίτηση από ένδικα μέσα ή βοηθήματα ή τη συμβιβαστική επίλυση διαφορών σε διαφορές οιουδήποτε οικονομικού αντικειμένου, κατόπιν αιτιολογημένου σημειώματος εμμίσθου δικηγόρου της Εταιρείας και χειριστή της υπόθεσης.

ιβ) Παρέχει τη δικαστική πληρεξουσιότητα σε εμμίσθους δικηγόρους της Εταιρείας για την παράσταση αυτών ενώπιον κάθε Δικαστηρίου ή Αρχής, για λογαριασμό της Εταιρείας, για την άσκηση ενδίκων μέσων ή βοηθημάτων ή την τυχόν παραίτηση από αυτά, με απόφαση του αρμοδίου οργάνου. Αναθέτει τον χειρισμό δικαστικών και εξωδίκων υποθέσεων που αφορούν στις Γενικές Διευθύνσεις της Εταιρείας καθώς και στις οργανωτικές μονάδες που υπάγονται απευθείας στη Διοίκηση της Εταιρείας, σε δικηγόρους που δεν συνδέονται με έμμισθη εντολή με την Εταιρεία, εφόσον η συνολική αμοιβή αυτών δεν υπερβαίνει ανά υπόθεση το ποσό των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ. Εισηγείται προς το Δ.Σ. την ανάθεση

του χειρισμού δικαστικών και εξωδίκων υποθέσεων σε δικηγόρους που δεν συνδέονται με έμμισθη εντολή με την Εταιρεία σε κάθε άλλη περίπτωση, κατόπιν κοινού αιτιολογημένου σημειώματος αρμόδιου Γενικού Διευθυντή και εμμίσθου δικηγόρου της Εταιρείας.

ιγ) Ασκεί, για λογαριασμό του Δ.Σ., άπαντα τα δικαιώματα ελέγχου και εποπτείας των εταιρειών στις οποίες μετέχει η Εταιρεία, εκπροσωπεί αυτήν στις Γενικές Συνελεύσεις και ψηφίζει για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Δ.Σ.

ιδ) Εξουσιοδοτεί, με ειδική προς τούτο απόφαση, μέλη Δ.Σ. ή υπαλλήλους της Εταιρείας για τη διενέργεια πράξεων που προσδιορίζονται επακριβώς στην απόφαση και αφορούν σε αρμοδιότητες οι οποίες ανατίθενται στον ίδιο με την παρούσα, ιδίως για την υποβολή ή παραλαβή δηλώσεων και εγγράφων προς Αρχές και Οργανισμούς.

ιε) 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. ιστ) Ευθύνεται έναντι της Εταιρείας και οιουδήποτε τρίτου για κάθε πράξη διαχείρισης την οποία διενεργεί δυνάμει ή καθ' υπέρβαση των αρμοδιοτήτων που ανατίθεται σε αυτόν με την παρούσα και το Καταστατικό. Σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος ή απουσίας του, ο Διευθύνων Σύμβουλος αναπληρώνεται από τον Εντεταλμένο Σύμβουλο.

3. Την ανάθεση στον Εντεταλμένο Σύμβουλο, κ. Σωτήριο Μαρκάτο, της παρακολούθησης της υλοποίησης της εταιρικής στρατηγικής για την επιτάχυνση:

α) της καταχώρησης και εγγραφής στα αρμόδια Κτηματολογικά Γραφεία των δικαιωμάτων της Εταιρείας επί ακινήτων αυτής,

β) της ορθής καταγραφής, περιγραφής και αποτύπωσης αυτών στο ηλεκτρονικό μητρώο ακινήτων της Εταιρείας, καθώς και

γ) της ψηφιοποίησης των εταιρικών διαδικασιών στα πρότυπα της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, υπό την γενικότερη εποπτεία του Διευθύνοντος Συμβούλου στον οποίον αναφέρεται. Ειδικότερα, ο Εντεταλμένος Σύμβουλος:

α) Αναπληρώνει τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος ή απουσίας του, στις αρμοδιότητες που ανατίθενται σε αυτόν με την παρούσα.

β) Ασκεί τις από κοινού ανατιθέμενες αρμοδιότητες οι οποίες προβλέπονται στην παρούσα.

γ) Υποβάλλει στον Διευθύνοντα Σύμβουλο έγκαιρες, ακριβείς και πλήρεις αναφορές, προτάσεις και συστάσεις που είναι απαραίτητες για την επίτευξη των ως άνω σκοπών της Εταιρείας και τη δημιουργία σχεδίου δράσης. δ) Συνεργάζεται με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, υπό την καθοδήγηση αυτού, για τη διαμόρφωση και παρακολούθηση του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας.

ε) Αποφασίζει και εγκρίνει 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 Δ.Σ. της Εταιρείας.

στ) Αποφασίζει και εγκρίνει, κατά τις διαδικασίες απ' ευθείας ανάθεσης συμβάσεων, εκτιμώμενης αξίας άνω των δύο χιλιάδων (2.000) ευρώ και έως του ποσού των (20.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, τα αιτήματα έγκρισης δαπανών, τη διενέργεια των διαδικασιών απ' ευθείας αναθέσεως των προβλεπόμενων συμβάσεων και προβαίνει στην έκδοση των οικείων αποφάσεων ανάθεσης.

ζ) Αποφασίζει και εγκρίνει τη διενέργεια όλων των προβλεπόμενων στον οικείο Κανονισμό διαδικασιών σύναψης συμβάσεων προμήθειας προϊόντων και παροχής υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών της Διοίκησης της Εταιρείας και των οργανωτικών μονάδων που υπάγονται απευθείας στη Διοίκηση της Εταιρείας, σύμφωνα με το ισχύον οργανόγραμμα, εκτιμώμενης αξίας έως του ποσού των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ.

η) Αποφασίζει και εγκρίνει από κοινού με τον Γενικό Διευθυντή Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης και τον καθ' ύλην και κατά αντικείμενο αρμόδιο Διευθυντή ή Τομεάρχη των οργανωτικών μονάδων που

υπάγονται απευθείας στη Διοίκηση της Εταιρείας τη διενέργεια όλων των προβλεπόμενων στον οικείο Κανονισμό διαδικασιών σύναψης συμβάσεων προμήθειας προϊόντων και παροχής υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών της Διοίκησης της Εταιρείας και των οργανωτικών μονάδων που υπάγονται απευθείας στη Διοίκηση της Εταιρείας, σύμφωνα με το ισχύον οργανόγραμμα, εκτιμώμενης αξίας άνω του ποσού των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, έως του ποσού των διακοσίων δεκατεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, τις διακηρύξεις και τους όρους αυτών.

θ)Υπογράφει από κοινού με την Γενική Διευθύντρια Αξιοποίησης Ακινήτων και Επιχειρηματικών Μονάδων, τις συμβάσεις του Κανονισμού εκμισθώσεων, μισθώσεων, παραχωρήσεων, πωλήσεων, ανταλλαγών, αγορών, αντιπαροχών, παράτασης και τροποποίησης όρων της Εταιρείας συμβατικής αξίας έως και διακοσίων δεκατεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ.

ι) Ευθύνεται έναντι της Εταιρείας και οιουδήποτε τρίτου για κάθε πράξη διαχείρισης την οποία διενεργεί δυνάμει ή καθ' υπέρβαση των αρμοδιοτήτων που ανατίθεται σε αυτόν με την παρούσα ή με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

4.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.

5. 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), της υλοποίησης της εταιρικής στρατηγικής στα θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης και των εγκεκριμένων στόχων αυτής, υπό την εποπτεία του Διευθύνοντος Συμβούλου στον οποίον αναφέρεται. Ειδικότερα, η εν λόγω Γενική Διευθύντρια:

α) Κατευθύνει, υπό τις οδηγίες του Διευθύνοντος Συμβούλου, τη δράση της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και των Υποκαταστημάτων της Εταιρείας, καθοδηγεί το οικείο προσωπικό και μεριμνά για την επιμόρφωση και τακτική μέτρηση της απόδοσης αυτού.

β) Συγκροτεί επιτροπές και ομάδες εργασίας για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

γ) Διενεργεί, κατόπιν έγκρισης του αρμοδίου οργάνου, τις προβλεπόμενες από τον Κανονισμό εκμισθώσεων, μισθώσεων, παραχωρήσεων, πωλήσεων, ανταλλαγών, αγορών και αντιπαροχών διαδικασίες σύναψης συμβάσεων, καθώς και τροποποίησης ή παράτασης αυτών.

δ) Διενεργεί, κατόπιν έγκρισης του αρμοδίου οργάνου, όλες τις προβλεπόμενες από τον οικείο Κανονισμό διαδικασίες εκμίσθωσης ή παραχώρησης κινητού ή ακινήτου κυριότητας ή διαχείρισης της Εταιρείας, αυτοδίκαιης ανάκλησης της παραχώρησης ακινήτου κυριότητας ή διαχείρισης της Εταιρείας, καθώς και πώλησης κινητού ή ακινήτου κυριότητας της Εταιρείας.

ε) Αποφασίζει και εγκρίνει, κατά τις διαδικασίες απ' ευθείας ανάθεσης συμβάσεων, εκτιμώμενης αξίας έως του ποσού των δύο χιλιάδων (2.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, τα αιτήματα έγκρισης δαπανών, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού αυτής. στ) Αποφασίζει και εγκρίνει, από κοινού με το Γενικό Διευθυντή Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης, κατά τις διαγωνιστικές διαδικασίες ανάθεσης συμβάσεων προμηθειών που είναι αρμοδιότητες της Γενική της Διεύθυνσης, εκτιμώμενης αξίας έως του ποσού των διακοσίων δεκατεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, τις διακηρύξεις και τους όρους αυτών.

ζ) Υπογράφει από κοινού με τον Εντεταλμένο Σύμβουλο, τις συμβάσεις του Κανονισμού εκμισθώσεων, μισθώσεων, παραχωρήσεων, πωλήσεων, ανταλλαγών, αγορών, αντιπαροχών, παράτασης και τροποποίησης όρων της Εταιρείας συμβατικής αξίας έως και διακοσίων δεκατεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ.

η) Εισηγείται προς το αρμόδιο όργανο την εύλογη παράταση συμβάσεων εκμίσθωσης ή παραχώρησης ακινήτου, εφόσον βρίσκεται σε εξέλιξη διαδικασία εκμίσθωσης, παραχώρησης ή πώλησης αυτού προς τρίτους.

θ) Συμπληρώνει και υπογράφει το ενημερωτικό έντυπο για τη δυνατότητα διαμεσολαβητικής διευθέτησης διαφοράς ή μέρους αυτής, καθώς και για την υποχρέωση προσφυγής στην υποχρεωτική αρχική συνεδρία και τη διαδικασία αυτής σύμφωνα με τα άρθρα 3, 6 και 7 του Ν. 4640/2019, όπως εκάστοτε ισχύει.

ι) Αποφασίζει και εγκρίνει από κοινού με τον Αρμόδιο Επικεφαλής Νομικής Υποστήριξης την άσκηση ενδίκων μέσων ή βοηθημάτων σε διαφορές για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης με οικονομικό αντικείμενο έως του ποσού των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, πλην όσων υποθέσεων ανάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα του Διευθύνοντος Συμβούλου.

ια) Ευθύνεται έναντι της Εταιρείας και οιουδήποτε τρίτου για κάθε πράξη διαχείρισης την οποία διενεργεί δυνάμει ή καθ' υπέρβαση των αρμοδιοτήτων που ανατίθεται σε αυτήν με την παρούσα ή με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

6. 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), της υλοποίησης της εταιρικής στρατηγικής στα θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης και των εγκεκριμένων στόχων αυτής, υπό την εποπτεία του Διευθύνοντος Συμβούλου στον οποίον αναφέρεται. Ειδικότερα, η εν λόγω Γενική Διευθύντρια:

α) Κατευθύνει, υπό τις οδηγίες του Διευθύνοντος Συμβούλου, τη δράση της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και των Περιφερειακών Κλιμακίων αυτής, καθοδηγεί το οικείο προσωπικό και μεριμνά για την επιμόρφωση και τακτική μέτρηση της απόδοσης αυτού.

β) Συγκροτεί επιτροπές και ομάδες εργασίας για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

γ) Αποφασίζει για την πληρωμή κοινοχρήστων και πάσης φύσεων παγίων δαπανών ελεύθερων και κενών διαμερισμάτων και λοιπών ακινήτων, εφόσον αποδεικνύεται εγγράφως η οφειλή, ύψους έως και πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ (όπου προβλέπεται), με μόνη την υπογραφή της, και πλέον αυτού με τη συνυπογραφή του Εντεταλμένου Συμβούλου.

δ) Αποφασίζει και εγκρίνει, κατά τις διαδικασίες απ' ευθείας ανάθεσης συμβάσεων, εκτιμώμενης αξίας έως του ποσού των δύο χιλιάδων (2.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, τα αιτήματα έγκρισης δαπανών, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού αυτής.

ε) Αποφασίζει και εγκρίνει, από κοινού με το Γενικό Διευθυντή Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης, κατά τις διαγωνιστικές διαδικασίες ανάθεσης συμβάσεων, εκτιμώμενης αξίας έως του ποσού των διακοσίων δεκατεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, τις διακηρύξεις και τους όρους αυτών.

στ) Υπογράφει τις συμβάσεις εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων συμβατικής αξίας έως και διακοσίων δεκατεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ.

ζ) Μεριμνά για την εμπρόθεσμη υποβολή των κατά περίπτωση απαιτούμενων δηλώσεων και στοιχείων για την καταχώρηση και εγγραφή στα αρμόδια Κτηματολογικά Γραφεία των δικαιωμάτων της Εταιρείας επί ακινήτων, καθώς και για την ορθή καταγραφή, περιγραφή και αποτύπωση αυτών στο ηλεκτρονικό μητρώο ακινήτων της Εταιρείας.

η) Συμπληρώνει και υπογράφει το ενημερωτικό έντυπο για τη δυνατότητα διαμεσολαβητικής διευθέτησης διαφοράς ή μέρους αυτής, καθώς και για την υποχρέωση προσφυγής στην υποχρεωτική αρχική συνεδρία και τη διαδικασία αυτής σύμφωνα με τα άρθρα 3, 6 και 7 του Ν. 4640/2019, όπως εκάστοτε ισχύει.

θ) Αποφασίζει και εγκρίνει από κοινού με τον Αρμόδιο Επικεφαλής Νομικής Υποστήριξης την άσκηση ενδίκων μέσων ή βοηθημάτων σε διαφορές για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων και των ιδιοκτησιακών διαφορών με οικονομικό αντικείμενο έως του ποσού των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, πλην όσων υποθέσεων ανάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα του Διευθύνοντος Συμβούλου.

ι) Ευθύνεται έναντι της Εταιρείας και οιουδήποτε τρίτου για κάθε πράξη διαχείρισης την οποία διενεργεί δυνάμει ή καθ' υπέρβαση των αρμοδιοτήτων που ανατίθεται σε αυτήν με την παρούσα ή με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

7. 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), της υλοποίησης της εταιρικής στρατηγικής στα θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης και των εγκεκριμένων στόχων αυτής, υπό την εποπτεία του Διευθύνοντος Συμβούλου στον οποίον αναφέρεται. Ειδικότερα, ο εν λόγω Γενικός Διευθυντής:

α) Κατευθύνει, υπό τις οδηγίες του Διευθύνοντος Συμβούλου, τη δράση της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται, καθοδηγεί το οικείο προσωπικό και μεριμνά για την επιμόρφωση και τακτική μέτρηση της απόδοσης αυτού.

β) Συγκροτεί επιτροπές και ομάδες εργασίας για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

γ) Κατόπιν έγκρισης του αρμοδίου οργάνου υπογράφει τα εντάλματα πληρωμής δαπανών έως και του ποσού των πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ και άνω του ποσού των πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ, με τη συνυπογραφή του Διευθυντή της Μονάδας Οικονομικών Υπηρεσιών, των εγκεκριμένων παγίων λειτουργικών δαπανών στέγασης της Εταιρείας (μισθώματα, κοινόχρηστα, ηλεκτροδότηση, ύδρευσης κ.λπ.) και τηλεπικοινωνίας (σταθερή και κινητή τηλεφωνία, διαδίκτυο), καθώς και μισθοδοσίας, φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων και των πάσης φύσεως βεβαιωμένων οφειλών προς δημόσιες αρχές και οργανισμούς καθώς και τα εντάλματα των υπολοίπων πληρωμών εγκεκριμένων δαπανών με την συνυπογραφή του Διευθυντή της Μονάδας Οικονομικών Υπηρεσιών έως και του ποσού των πενήντα χιλιάδων (50.000) ευρώ και άνω του ποσού των πενήντα χιλιάδων (50.000) ευρώ με την συνυπογραφή του Διευθύνοντος Συμβούλου.

δ) Κατόπιν έγκρισης του αρμοδίου οργάνου και με τη συνυπογραφή του Διευθυντή της Μονάδας Οικονομικών Υπηρεσιών, διενεργεί καταθέσεις, αναλήψεις, πληρωμές, μεταφορές χρημάτων και

εμβάσματα, εκδίδει και οπισθογραφεί επιταγές και προβαίνει σε κάθε αναγκαία ενέργεια για την περαίωση των σχετικών διαδικασιών βάσει της οικείας εγκρίσεως.

ε) Αποφασίζει και εγκρίνει, κατά τις διαδικασίες απ' ευθείας ανάθεσης συμβάσεων, εκτιμώμενης αξίας έως του ποσού των δύο χιλιάδων (2.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, τα αιτήματα έγκρισης δαπανών και τις αποφάσεις ανάθεσης, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού αυτής.

στ) Αποφασίζει και εγκρίνει, κατά τις διαδικασίες απ' ευθείας ανάθεσης συμβάσεων, εκτιμώμενης αξίας έως του ποσού των δύο χιλιάδων (2.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, τις αποφάσεις ανάθεσης, για λογαριασμό όλων των Γενικών Διευθύνσεων της Εταιρείας.

ζ) Αποφασίζει και εγκρίνει από κοινού με την καθ' ύλην και κατά αντικείμενο αρμόδια Γενική Διευθύντρια κατά τις διαγωνιστικές διαδικασίες ανάθεσης συμβάσεων, εκτιμώμενης αξίας έως του ποσού των διακοσίων δεκατεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, τις διακηρύξεις και τους όρους αυτών. Αποφασίζει και εγκρίνει από κοινού με τον Εντεταλμένο Σύμβουλο κατά τις διαγωνιστικές διαδικασίες ανάθεσης συμβάσεων, που αφορούν στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης, εκτιμώμενης αξίας έως του ποσού των διακοσίων δεκατεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, τις διακηρύξεις και τους όρους αυτών.

η) Αποφασίζει και εγκρίνει από κοινού με τον Εντεταλμένο Σύμβουλο και τον καθ' ύλην και κατά αντικείμενο αρμόδιο Διευθυντή ή Τομεάρχη των οργανωτικών μονάδων που υπάγονται απευθείας στη Διοίκηση της Εταιρείας τη διενέργεια όλων των προβλεπόμενων στον οικείο Κανονισμό διαδικασιών σύναψης συμβάσεων προμήθειας προϊόντων και παροχής υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών της Διοίκησης της Εταιρείας και των οργανωτικών μονάδων που υπάγονται απευθείας στη Διοίκηση της Εταιρείας, σύμφωνα με το ισχύον οργανόγραμμα, εκτιμώμενης αξίας άνω του ποσού των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, έως του ποσού των διακοσίων δεκατεσσάρων χιλιάδων (214.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, τις διακηρύξεις και τους όρους αυτών.

θ) Αποφασίζει και εγκρίνει, κατά τις διαγωνιστικές διαδικασίες ανάθεσης συμβάσεων, ανεξαρτήτως της εκτιμώμενης αξίας αυτών, τις διευκρινίσεις και τις απαντήσεις επί τυχόν ερωτημάτων που αφορούν σε όρους διακηρύξεων και τα πρακτικά των αρμοδίων οργάνων σε όλα τα ενδιάμεσα διαγωνιστικά στάδια, πλην αυτών που αφορούν στην έκδοση των αποφάσεων κατακύρωσης, για λογαριασμό όλων των Γενικών Διευθύνσεων της Εταιρείας.

ι) Υπογράφει τις συμβάσεις, που αφορούν στις αναθέσεις προμήθειας προϊόντων και παροχής υπηρεσιών συμβατικής αξίας έως και διακοσίων είκοσι χιλιάδων (214.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ.

ια) Υπογράφει τις συμβάσεις παράτασης παροχής υπηρεσιών (φύλαξης, καθαρισμού κ.λπ.) κατόπιν απόφασης του αρμοδίου οργάνου.

ιβ) Συμπληρώνει και υπογράφει το ενημερωτικό έντυπο για τη δυνατότητα διαμεσολαβητικής διευθέτησης διαφοράς ή μέρους αυτής, καθώς και για την υποχρέωση προσφυγής στην υποχρεωτική αρχική συνεδρία και τη διαδικασία αυτής σύμφωνα με τα άρθρα 3, 6 και 7 του Ν. 4640/2019, όπως εκάστοτε ισχύει.

ιγ) Υπογράφει τις συμβάσεις εργασίας του προσωπικού της Εταιρείας από κοινού με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Διευθυντή της Μονάδας Ανθρωπίνου Δυναμικού.

ιδ) Αποφασίζει και εγκρίνει από κοινού με τον Προϊστάμενο Νομικής Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών & Διοικητικής Υποστήριξης την άσκηση ενδίκων μέσων ή βοηθημάτων σε διαφορές για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης με οικονομικό αντικείμενο έως του ποσού των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, πλην όσων υποθέσεων υπάγονται αποκλειστικά στην αρμοδιότητα του Διευθύνοντος Συμβούλου.

ιε) Ευθύνεται έναντι της Εταιρείας και οιουδήποτε τρίτου για κάθε πράξη διαχείρισης την οποία διενεργεί δυνάμει ή καθ' υπέρβαση των αρμοδιοτήτων που ανατίθεται σε αυτόν με την παρούσα ή με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

8. 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) της άσκησης των από κοινού ανατιθέμενων αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στην παρούσα, καθώς και της υπογραφής των ενταλμάτων πληρωμής των εγκεκριμένων δαπανών, έως του ποσού των πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ και άνω του ποσού των πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ με τη συνυπογραφή του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης, των εγκεκριμένων παγίων λειτουργικών δαπανών στέγασης της Εταιρείας (μισθώματα, κοινόχρηστα, ηλεκτροδότηση, ύδρευσης κ.λπ.) και τηλεπικοινωνίας (σταθερή και κινητή τηλεφωνία, διαδίκτυο), καθώς και μισθοδοσίας, φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων και των πάσης φύσεως βεβαιωμένων οφειλών προς δημόσιες αρχές και οργανισμούς. Επιπλέον, έχει την αρμοδιότητα και της υπογραφής των ενταλμάτων των υπολοίπων πληρωμών των εγκεκριμένων δαπανών με την συνυπογραφή του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης έως του ποσού των 50.000 ευρώ και άνω του ποσού αυτού με τη συνυπογραφή του Διευθύνοντος Συμβούλου. Επιπλέον, έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση των αναγκών φύλαξης σε ελεύθερα ακίνητα της εταιρείας, ακίνητα που είναι σε καθεστώς μεσεγγύησης, επιχειρηματικές μονάδες και Ολυμπιακά Ακίνητα. Ο εν λόγω Διευθυντής ευθύνεται έναντι της Εταιρείας και οιουδήποτε τρίτου για κάθε πράξη διαχείρισης την οποία διενεργεί δυνάμει ή καθ' υπέρβαση των αρμοδιοτήτων που ανατίθεται σε αυτόν με την παρούσα ή με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

9. Την ανάθεση στον Διευθυντή της Μονάδας Τεχνικών Υπηρεσιών, κ. Ιωάννη Φιλίππου του Κωνσταντίνου και της Σοφίας, κάτοικο Αθήνας, οδός Ελικώνος αριθ. 99 , που γεννήθηκε στην Αθήνα το 1949, Έλληνα υπήκοο, κάτοχο του υπ' αριθμ. ΑΜ 061843/05.09.2014 δελτίου ταυτότητας, που εκδόθηκε από το Τ.Α. Κυψέλης, με ΑΦΜ 013288354 (ΔΟΥ Γαλατσίου), της αρμοδιότητας να αποφασίζει και εγκρίνει τη διενέργεια των προβλεπόμενων από τον οικείο Κανονισμό διαδικασιών εκτιμώμενης αξίας έως και πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, για την εκτέλεση τεχνικών εργασιών προς άρση της επικινδυνότητας ακινήτων κυριότητας ή διαχείρισης της Εταιρείας, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης της οποίας προϊσταται και εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού αυτής. Ο εν λόγω Διευθυντής ευθύνεται έναντι της Εταιρείας και οιουδήποτε τρίτου για κάθε πράξη διαχείρισης την οποία διενεργεί δυνάμει ή καθ' υπέρβαση των αρμοδιοτήτων που ανατίθεται σε αυτόν με την παρούσα ή με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

10. 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 διενέργειας όλων των απαιτούμενων διατυπώσεων και διαδικασιών για τη διαρκή ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος «ΕΡΓΑΝΗ» για τους εργαζόμενους της Εταιρείας. Επιπλέον, υπογράφει τις συμβάσεις εργασίας του προσωπικού της Εταιρείας από κοινού με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Γενικό Διευθυντή Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης. Ο εν λόγω Διευθυντής ευθύνεται έναντι της Εταιρείας και οιουδήποτε τρίτου για κάθε πράξη διαχείρισης την οποία διενεργεί δυνάμει ή καθ' υπέρβαση των αρμοδιοτήτων που ανατίθεται σε αυτόν με την παρούσα ή με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

11. Την κατάργηση κάθε προηγούμενης απόφασης του Δ.Σ. ή οιουδήποτε άλλου οργάνου για την ανάθεση αρμοδιοτήτων σε μέλη Δ.Σ. ή σε έτερα πρόσωπα.:

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης

ΙΩΑΝΝΗΣ ΑΡΕΤΑΙΟΣ