Δ/ΝΣΗ: ΜΗΤΡΩΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ: ΜΗΤΡΩΟΥ / Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.
Πληροφορίες: ΑΝΔΡΟΥΤΣΟΠΟΥΛΟΥ ΣΟΦΙΑ
Τηλέφωνο: 2103382212
Fax: 2103616464
E-mail: sandrou@acci.gr

Αθήνα,10/04/2020
Αριθ. Πρωτ.: 1967200

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ** και το διακριτικό τίτλο ΕΑΒ ΑΕ.

Την **08/04/2020** καταχωρίσθηκε στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **2118546** το από 05/03/2020 Πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρίας με την επωνυμία ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ **,** το διακριτικό τίτλο ΕΑΒ ΑΕ και αριθμό ΓΕΜΗ 297501000 σύμφωνα με το οποίο:
Τα Μέλη του Δ.Σ. μετά από διαλογική συζήτηση ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΝ ΟΜΟΦΩΝΑ
Την παροχή – εκχώρηση των αρμοδιοτήτων και εξουσιοδοτήσεων ως κάτωθι:
Α. Το Διοικητικό Συμβούλιο θα είναι το ανώτατο διοικητικό όργανο της εταιρείας και κατά κύριο λόγο διαμορφώνει τη στρατηγική και την πολιτική ανάπτυξης αυτής, εποπτεύει και ελέγχει τη διαχείριση της περιουσίας της και ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, το Καταστατικό της Εταιρείας και τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Σ. καθώς και τις ακόλουθες :
1. Έγκριση και αναθεώρηση του ετήσιου Προϋπολογισμού και των προβλεπομένων πωλήσεων της ΕΑΒ.
2. Έγκριση της λήψεως και παροχής δανείων, πλην δανείων προς το προσωπικό της ΕΑΒ που χορηγούνται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διαδικασίες.
3. Έγκριση πώλησης παγίων, η αξία των οποίων υπερβαίνει τα 300.000€.
4. Έγκριση σκοπιμότητας προσλήψεων προσωπικού.
5. Έγκριση προσλήψεων και απολύσεων για το βαθμό του Γενικού Διευθυντού πλην των περιπτώσεων λύσεως της σχέσεως εργασίας λόγω συμπληρώσεως των προϋποθέσεων συνταξιοδότησης.
6. Έγκριση Οργανογράμματος και τυχόν αλλαγών και τροποποιήσεων για το επίπεδο της Γενικής Διεύθυνσης και μόνο.
7. Συμβάσεις πωλήσεων (αγαθών και υπηρεσιών) της Εταιρείας που η προϋπολογιζόμενη αξία τους υπερβαίνει τα 2.000.000€ ή υπερβαίνει το 1.000.000€ και είναι εκτός του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού.
8. Συμβάσεις προμηθειών (αγαθών, υπηρεσιών, παγίου εξοπλισμού, τεχνικών έργων, υπεργολαβιών, κ.λ.π.) που η προϋπολογιζόμενη αξία τους υπερβαίνει τα 800.000€ .
9. Συμβάσεις μίσθωσης (οιασδήποτε μορφής) εξοπλισμού και εγκαταστάσεων από τρίτους ή προς τρίτους που η προϋπολογιζόμενη αξία τους υπερβαίνει τα 300.000€ για όλη τη διάρκεια της μίσθωσης.
10. Ίδρυση Θυγατρικών Εταιρειών ή συμμετοχή της ΕΑΒ σε υφιστάμενες ή νεοϊδρυόμενες Εταιρείες.

Για τον προσδιορισμό των ποσών των προϋπολογιζομένων αξιών που αναφέρονται παραπάνω δεν λαμβάνεται υπόψη ο αναλογών Φ.Π.Α.

Β. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας. Ο Διευθύνων Σύμβουλος προΐσταται όλων των υπηρεσιών της εταιρείας, έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες :
1. Προΐσταται όλων των υπηρεσιών της εταιρείας, διευθύνει το έργο της, λαμβάνει τις αναγκαίες αποφάσεις της μέσα στα πλαίσια των διατάξεων που διέπουν την λειτουργία της, των εγκεκριμένων προγραμμάτων και προϋπολογισμών και του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου.
2. Υποβάλει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας όλες τις προτάσεις και εισηγήσεις που απαιτούνται για την υλοποίηση των προβλεπομένων σκοπών της Εταιρείας. Ειδικότερα υποβάλει προτάσεις προς το Δ.Σ. για απαιτήσεις πρόσληψης πάσης φύσεως προσωπικού καθώς επίσης και την εσωτερική οργάνωση της εταιρείας, εγκρίνει τις προσλήψεις, κατόπιν απόφασης του Δ.Σ., αποφασίζει για απολύσεις προσωπικού του βαθμού του Διευθυντή συμπεριλαμβανομένου και κατόπιν σχετικής απόφασης του Δ.Σ. για το επίπεδο του Γενικού Διευθυντή μετά από αντίστοιχη εισήγησή του προκειμένου να αποφασίσει το Δ.Σ.

3. Αποφασίζει για την εσωτερική οργάνωση της εταιρείας, για τα ζητήματα που αφορούν τις εργασιακές σχέσεις του προσωπικού και λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αναβάθμιση και αξιοποίηση του προσωπικού, των προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του και ενημερώνει το Δ.Σ. επί της στελέχωσης της εταιρείας.
4. Εκπροσωπεί την εταιρεία για κάθε πράξη, που ανήκει στη δική του διαχειριστική εξουσία σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Σ και τις αποφάσεις του Δ.Σ. με τις οποίες του εκχωρούνται αρμοδιότητες.
5. Διοικεί την εταιρεία και διαχειρίζεται σε καθημερινή βάση τα θέματα λειτουργίας της, περιλαμβανομένων και της υλοποίησης των σχετικών αποφάσεων του Δ.Σ..
6. Ανοίγει και διαχειρίζεται λογαριασμούς της εταιρείας σε Ελληνικές και Ξένες Τράπεζες και Πιστωτικά Ιδρύματα.
7. Υπογράφει τις συμβάσεις οι οποίες δεν υπερβαίνουν τα προβλεπόμενα ως άνω όρια (παράγραφος Α). Ειδικότερα: α) Υπογράφει συμβάσεις πώλησης αγαθών και υπηρεσιών με πελάτες της εταιρείας, η αξία των οποίων δεν υπερβαίνει τα προβλεπόμενα ως άνω (παράγραφος Α) όρια των 2.000.000 Ευρώ ή 1.000.000 Ευρώ αντίστοιχα, για τις οποίες ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο β) Υπογράφει συμβάσεις πώλησης παγίων περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας η αξία των οποίων δεν υπερβαίνει το προβλεπόμενο ως άνω (παράγραφος Α) όριο των 300.000 Ευρώ για τις οποίες ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο γ) Υπογράφει συμβάσεις αγοράς και μίσθωσης παγίων η προϋπολογιζόμενη αξία των οποίων δεν υπερβαίνει το προβλεπόμενο ως άνω (παράγραφος Α) όριο των 300.000 Ευρώ, για τις οποίες ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο δ) Υπογράφει συμβάσεις προμηθειών που η προϋπολογιζόμενη αξία τους δεν υπερβαίνει τα 800.000 Ευρώ για τις οποίες ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο.
8. Εγκρίνει τις νέες επιχειρησιακές δραστηριότητες και προωθεί τις εμπορικές σχέσεις της εταιρείας με τρίτους προβαίνοντας σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες συμπεριλαμβανομένων επισκέψεων και ταξιδιών εντός και εκτός Ελλάδας και των αντίστοιχων δαπανών και εξόδων.
9. Εκπροσωπεί την εταιρεία στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων της εταιρείας, των θυγατρικών, και των εταιρειών στις οποίες συμμετέχει η ΕΑΒ καθώς και όπως ειδικότερα το καταστατικό της εταιρείας και η ισχύουσα νομοθεσία περί των ανωνύμων εταιρειών ορίζει.
10. Ο Διευθύνων Σύμβουλος κατά την κρίση του δύναται να μεταβιβάσει μέρος των αρμοδιοτήτων - εξουσιοδοτήσεων του στο Προσωπικό ή τους Δικηγόρους της Εταιρείας μόνο μετά από προηγούμενη έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου. Η ως άνω ανάθεση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο μέρους των αρμοδιοτήτων – εξουσιοδοτήσεων του δεν συνιστά αφαίρεση από αυτόν των αρμοδιοτήτων του τις οποίες μπορεί να ασκεί παράλληλα και ο ίδιος.
Οι ως άνω αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου μπορούν να επαναπροσδιορίζονται ή περιορίζονται από το Διοικητικό συμβούλιο εφόσον το επιβάλουν ειδικές συνθήκες και ιδιαίτερα το συμφέρον της εταιρείας.
Γ. Στον Πρόεδρο του Δ.Σ., πέραν των αρμοδιοτήτων που παρέχονται σ' αυτόν από το νόμο, το καταστατικό και το οργανόγραμμα της Εταιρείας, ανατίθεται η παρακολούθηση της υλοποίησης των στόχων του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου με τακτική ενημέρωσή του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και η, σε συνεργασία μεταξύ Διευθύνοντος Συμβούλου και Προέδρου Δ.Σ., τακτική ενημέρωση του Δ.Σ. για την πορεία τους, καθώς επίσης και επαφές υψηλού επιπέδου μη εκτελεστικού χαρακτήρα και αρμοδιοτήτων. Παρακολουθεί το Συμβούλιο Γενικών Διευθυντών ή οποιοδήποτε άλλο Συμβούλιο κρίνει σκόπιμο.
Για τις εξουσιοδοτήσεις που αφορούν σε τραπεζικές και τελωνειακές εργασίες ισχύουν οι αντίστοιχες ληφθείσες αποφάσεις κατά την υπ΄αριθμ. 1491/25.2.2020 συνεδρίαση του Δ.Σ.

«Η καταχώριση έγινε, μετά από «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