ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
& ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΟΡΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ
Τμήμα Ασφαλιστικών Ανωνύμων Εταιρειών
και Χρηματοπιστωτικών Ιδρυμάτων
Ταχ. Δ/νση : Πλ. Κάνιγγος
Ταχ. Κώδικας : 101 81
Πληροφορίες : Ν. Παναγιωτούνης
Τηλέφωνο : 210 38 93 139
e-mail : panagiotounis@gge.gr

Αθήνα, 04-12-2020

Αριθ. Πρωτ. 2277969

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**».

Ανακοινώνεται ότι την 04-12-2020 καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ) με Κωδικό Αριθμό Καταχώρησης 2406665 το από 27-11-2020 (υπ' αριθμ. 1529) απόσπασμα πρακτικού του Διοικητικού Συμβουλίου της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**», και αριθμό Γ.Ε.ΜΗ. **297501000**, σύμφωνα με το οποίο αποφασίστηκαν τα εξής:

α) Η παύση των μελών της Εκτελεστικής Επιτροπής, μετά την υπ΄αριθμ. 134203/ΕΞ2020 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών η οποία δημοσιεύθηκε στο υπ΄αριθμ. 993 /25.11.2020 ΦΕΚ Τεύχος Υπαλλήλων Ειδικών Θέσεων και Οργάνων Διοίκησης Φορέων του Δημοσίου και Ευρύτερου Δημοσίου Τομέα, με την οποία ορίσθηκε ο κ. Παπακώστας Δημήτριος του Ταξιάρχη ως νέος Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας.

β) Η συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου σε Σώμα, ως ακολούθως.

1. **Ιωάννης Κούτρας** του Πέτρου και της Στυλιανής, Αντιπτέραρχος (Μ) ε.α., κάτοικος Αθηνών, οδός Φιλολάου 34, 116 33 Αθήνα, Α.Δ.Τ. ΑΚ 063413 / 06.06.2011 / Τ.Α. Παγκρατίου, ημερομηνία γέννησης 30.06.1959, ΑΜΚΑ 30065900638, Α.Φ.Μ 024893719, Δ.Ο.Υ. ΙΖ Αθηνών, Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου.
2. **Δημήτριος Παπακώστας** του Ταξιάρχη και της Αικατερίνης, Μηχανολόγος Μηχανικός, ημερομηνία γέννησης 25-11-1952, κάτοικος Αμαρουσίου, οδός Φραγκοκκλησιάς 53 151 25 Μαρούσι, Α.Δ.Τ ΑΕ 183805/16-02-2007 Τ.Α. Θεσσαλονίκης, ΑΜΚΑ 25225202316, Α.Φ.Μ. 019226326 ΔΟΥ Δ΄ Θεσσαλονίκης, Διευθύνων Σύμβουλος.
3. **Μιχαήλ Κορωναίος** του Λουκά και της Νερατζούλας, Ταξίαρχος (Μ) Π.Α. ε.α., κάτοικος Σαρωνικού, οδός Αγίου Δημήτριου 21, 190 10 Λαγονήσι, Α.Δ.Τ. ΑΜ 062374 / 13.10.2014/ Τ.Α. Καλυβίων, ημερομηνία γέννησης 31.08.1953, ΑΜΚΑ 31085302839, Α.Φ.Μ. 019846238, Δ.Ο.Υ. Κορωπίου, Αντιπρόεδρος.

4. **Νικόλαος Καλιωράκης** του Γεωργίου και της Θεονύμφης, Ναυπηγός – Μηχανολόγος Μηχανικός, κάτοικος Κρωπίας Αττικής, οδός Κολοκοτρώνη 191, 194 00 Κορωπί, Α.Δ.Τ. ΑΕ 531042 / 05.04.2007 / Τ.Α. Κορωπίου, ημερομηνία γέννησης 27.03.1957, ΑΜΚΑ 27035700593, Α.Φ.Μ. 027818473, Δ.Ο.Υ Κορωπίου, Μέλος Δ.Σ., Μη Εκτελεστικό
5. **Παναγιώτης Βαρλάγκας** του Θωμά και της Ανθής, Στέλεχος Ιδ. Τομέα, κάτοικος Νέας Σμύρνης, οδός Γ. Προκοπίου 6, 171 24 Νέα Σμύρνη, Α.Δ.Τ. ΑΕ 593844 / 12.06.2007 / Τ.Α. Νέας Σμύρνης, ημερομηνία γέννησης 01.10.1971, ΑΜΚΑ 01107103036, Α.Φ.Μ. 106974447, Δ.Ο.Υ. Νέας Σμύρνης, Μέλος Δ.Σ., Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό
6. **Δημήτριος Παζαΐτης** του Ιωάννη και της Χρυσούλας, Ηλεκτρολόγος Μηχανικός, κάτοικος Αγ. Παρασκευής, οδός Σαρανταπόρου 8, 153 42 Αγ. Παρασκευή, Α.Δ.Τ. Φ 420147 / 21.11.2001 / Τ.Α. Θεσσαλονίκης, ημερομηνία γέννησης 31.01.1971, ΑΜΚΑ 31017100657, Α.Φ.Μ. 077884221, Δ.Ο.Υ. Χολαργού, Μέλος Δ.Σ., Μη Εκτελεστικό
7. **Νεκτάριος Μπανάκας** του Κωνσταντίνου και της Ζωής, Μηχανολόγος Μηχανικός, κάτοικος Βύρωνα, Ευαγγ. Σχολής 28, 162 32 Βύρωνας, Α.Δ.Τ. ΑΒ 614619/11.12.2006, ημερομηνία γέννησης 09.05.1972, ΑΜΚΑ 09057203314, Α.Φ.Μ. 078955707, Δ.Ο.Υ. Βύρωνα, Μέλος Δ.Σ., Μη Εκτελεστικό

Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου λήγει την 12/02/2025.

γ) Παροχή αρμοδιοτήτων - εξουσιοδοτήσεων

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.

δ) Εξουσιοδοτήσεις υπογραφών για τραπεζικές εργασίες

1. Άνοιγμα και κατάρτιση Συμβάσεων ενέγγυων πιστώσεων και για οποιαδήποτε τροποποίησή τους, για κάθε σχετική με τις ενέγγυες πιστώσεις αλληλογραφία, για κάθε σχετικό έγγραφο, δηλαδή έγγραφα για, άρση τυχόν επιφυλάξεων, απαλλαγών, εγγυήσεων που απορρέουν από την εκτέλεση πιστώσεων.

2. Είσπραξη χρημάτων, χρηματογράφων και αντιτίμου μερισματαποδείξεων και τοκομεριδίων, για έκδοση, οπισθογράφηση, εξόφληση, προεξόφληση συναλλαγματικών και

γραμματίων σε διαταγή ή τραπεζικών επιταγών κάθε είδους, για εντολή χρεώσεως τραπεζικών λογαριασμών της Εταιρείας.

3. Διακίνηση τραπεζικών λογαριασμών της Εταιρείας, υπογραφή των σχετικών συμβάσεων έκδοσης εγγυητικών επιστολών, υπογραφή εγγυητικών επιστολών σχετικών με την ανάθεση ή εκτέλεση Συμβάσεων, για κάθε σχετική με τις εν λόγω συμβάσεις και εγγυητικές επιστολές αλληλογραφία, για κάθε σχετικό έγγραφο, δηλαδή έγγραφα για παραλαβή ή επιστροφή εγγυητικών επιστολών, τροποποίηση ή αντικατάσταση τους και απαλλαγή των εκδοτριών τραπεζών από τη σχετική ευθύνη.

4. Λήψη δανείων και χρήση πιστώσεων.

η Εταιρεία δεσμεύεται με δύο υπογραφές:

α. Αφενός μεν με την υπογραφή του κ. Δημήτριου Παπακώστα, Διευθύνοντος Συμβούλου (Α.Δ.Τ ΑΕ 183805/16-02-2007 Τ.Α. Θεσσαλονίκης, κατοίκου Αμαρουσίου, οδός Φραγκοκκλησιάς 53 151 25 Μαρούσι, Α.Φ.Μ. 019226326), ή του κ. Γεώργιου Κ. Τουμανίδη, Διευθυντού Οικονομικών Υπηρεσιών (Α.Δ.Τ. Χ 066729/Α.Τ. Ν. Ερυθραίας, κατοίκου Δροσιάς Αττικής, οδός Ροδοπόλεως, 8, 14572 Αττική, Α.Φ.Μ. 038605393)

β. Αφετέρου δε με την υπογραφή της κας Παναγιώτας Σφυρίδη, Τομέας Λογιστηρίου (Α.Δ.Τ. ΑΒ 196457/5.01.2006, Α.Τ. Θηβών, κατοίκου Σχηματαρίου, οδός Δεδάκη 24, 32009 Σχηματάρι, Α.Φ.Μ. 075785407) ή της κ. Μαρίας Γεωργακοπούλου, Προϊσταμένης Υπηρεσίας Γενικής / Αναλυτικής Λογιστικής & Παγίων (Α.Δ.Τ. Χ 833300/17.12.2003, Α.Τ. Χαλκίδας, κατοίκου Χαλκίδας, οδός Κηρέως & Παπαθανασίου 11, 34100 Χαλκίδα, Α.Φ.Μ. 037155607).

Η μία εκ των δύο υπογραφών θα πρέπει να είναι εξ' ενός εκ των αναφερομένων στην παράγραφο (α) και η δεύτερη εκ μίας εκ των αναφερομένων στην παράγραφο (β).

Τα προαναφερόμενα πρόσωπα με τις προαναφερθείσες εξουσιοδοτήσεις θα δεσμεύουν την Εταιρεία προκειμένου για είσπραξη χρημάτων, μέχρι οποιοδήποτε ύψους από το Δημόσιο και τους φορείς του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα.

ε) Εξουσιοδοτήσεις Υπογραφών για Τελωνειακές Εργασίες

1. Για εκχωρήσεις φορτωτικών εγγράφων.

2. Για κάθε σχετικό έγγραφο που αφορά τον τελωνισμό εμπορευμάτων της Εταιρείας και απευθύνεται στις αρμόδιες Τελωνειακές Αρχές, όπως:

α. Δηλώσεις που αφορούν την αξία του προγράμματος λόγω μη υπάρξεως τιμολογίων.

β. Δηλώσεις του Ν. 1599/86

γ. Αιτήσεις για έγκριση Τελωνειακών καθεστώτων.

δ. Εγγυήσεις που αφορούν τις διασαφήσεις εξαγωγών της ΕΑΒ.

3. Έγκριση δαπανών για τελωνειακά δικαιώματα (Δασμοί, Φόροι, ΟΛΠ, κλπ.) ως επίσης και αμοιβές πρακτορείων μεταφορών.

Συγκεκριμένα, για τις ως άνω εργασίες η Εταιρεία θα δεσμεύεται με δύο υπογραφές:

α. Αφενός μεν με την υπογραφή ενός εκ των κκ. Δημήτριου Παπακώστα, Διευθύνοντος Συμβούλου (Α.Δ.Τ ΑΕ 183805/16-02-2007 Τ.Α. Θεσσαλονίκης, κατοίκου Αμαρουσίου, οδός Φραγκοκκλησιάς 53 151 25 Μαρούσι, Α.Φ.Μ. 019226326) και Δήμητρας Α. Βρούχα, Γενικής Διευθύντριας Υποστήριξης (Α.Δ.Τ. ΑΝ 990390/05.09.2018, Τ.Α. Χαλκίδος, κατοίκου Χαλκίδας, οδός Απόλλωνος & Σολωμού, 34100 Χαλκίδα, Α.Φ.Μ. 046873584).

β. Αφετέρου δε με την υπογραφή ενός εκ των κ.κ. Κοσμά Βλάχου, Διευθυντού Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Α.Δ.Τ. ΑΕ 561600/10.05.2007, Τ.Α. Πειραιώς, κατοίκου Αθηνών, οδός Νικολοπούλου 4, 18547 Ν. Φάληρο, Α.Φ.Μ. 062825863) και Ελένης Κοντζιάλη, Προϊσταμένου Τομέα Τελωνειακών Υποθέσεων και Καθεστώτων (Α.Δ.Τ. ΑΒ 008154 /07.11.2005, Τ.Α. Βύρωνα, κατοίκου Αθηνών, οδός Παλαιών Πατρών Γερμανού 21, 16231 Βύρωνας, Α.Φ.Μ. 073966296).

Οι δύο (2) υπογραφές πρέπει να είναι μία από τους αναφερόμενους στην παράγραφο (α) και μία από τους αναφερομένους στην παράγραφο (β) ή δύο υπογραφές της παραγράφου (α).

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΑΡΕΤΑΙΟΣ