

Αθήνα, 11/05/2021
Αριθ. Πρωτ.: 2372669

Δ/ΝΣΗ: Γ.Ε.ΜΗ, ΑΕ, ΕΠΕ & Υ.Μ.Σ.

ΤΜΗΜΑ: ΑΕ Α'

Πληροφορίες: ΒΑΚΙΡΤΖΗ ΔΑΦΝΗ

Τηλέφωνο: 2103382236

E-mail: vakirtzi@acci.gr

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και δημοσίευσης στο διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.ΜΗ. στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «**MISTRAS GROUP HELLAS ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**» και το διακριτικό τίτλο **MISTRAS HELLAS**.

Την **11/05/2021** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «**MISTRAS GROUP HELLAS ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**», τον διακριτικό τίτλο «**MISTRAS HELLAS**» και Αριθμό Γ.Ε.ΜΗ **2357101000** :

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **2542682** η από 07/05/2021 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **2542682** το από 07/05/2021 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. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθύνουσα Σύμβουλος

Αθανασία Τία Βαχαβιώλου του Σωτηρίου, κάτοικος Εκάλης Αττικής, γεννηθείσα στις 9.6.1970, στην Livingston του New Jersey, Η.Π.Α, κάτοικος Εκάλης Αττικής, διεύθυνση Καλλιρρόης αριθ. 23, με Α.Δ.Τ ΑΒ 802243/12-12-2006 του Τ.Α ΣΠΑΡΤΗΣ, **Α.Φ.Μ 051872650**, Δ.Ο.Υ.ΚΗΦΙΣΙΑΣ, ηλεκτρονική διεύθυνση(e-mail): tia.vahaviolos@mistrasgroup.gr

2. Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου

Αθανάσιος Αναστασόπουλος του Αθανασίου, κάτοικος ΑΤΤΙΚΗΣ-ΔΗΜΟΣ ΒΟΥΛΑΣ, γεννηθείς στις 13 Δεκεμβρίου 1966 (13/12/1966), κάτοικος Βούλας, στην οδό Αθηνών 71, ΤΚ 16673 , με Α.Δ.Τ. ΑΚ 021986 που εκδόθηκε την 7-9-2011 από το Α. Τ. ΒΟΥΛΑΣ και **Α.Φ.Μ. 018838070**, Δ.Ο.Υ ΓΛΥΦΑΔΑΣ, ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail): nassos.anastasopoulos@mistrasgroup.gr

3. Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου

Δημήτριος Κουρουσης του Αντωνίου, κάτοικος Ζωγράφου Αττικής, γεννηθείς στις 13 ΙΟΥΛΙΟΥ 1970 στην ΑΘΗΝΑ, κάτοικος Ζωγράφου Αττικής, διεύθυνση ΧΡΥΣΑΝΘΕΜΩΝ 21-23, Τ.Κ. 15772, με Α.Δ.Τ ΑΝ 511525/27-12-2017 του Τ.Α. ΖΩΓΡΑΦΟΥ, **Α.Φ.Μ 044890444**, Δ.Ο.Υ ΙΒ' ΑΘΗΝΩΝ ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail): dimitrios.kourousis@mistrasgroup.gr

4. Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου

Σπύλιος Καττής του Ευσταθίου, κάτοικος Αθηνών, γεννηθείς στις 20/01/1968, στην Βέροια Ημαθίας, κάτοικος Γέρακας Αττικής διεύθυνση Μεσσηνίας 12, ΤΚ 15344, με Α.Δ.Τ. ΑΙ 099290, που εκδόθηκε την 29/12/2009, από το Α.Τ. Γέρακα και **Α.Φ.Μ. 045982613**, Δ.Ο.Υ Παλλήνης, ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail): spilios.kattis@mistrasgroup.gr

Παροχή δικαιωμένος εκπροσώπησης και δέσμευσης της εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από συζήτηση, ομόφωνα εξουσιοδοτεί την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθύνουσα Σύμβουλο της εταιρείας κυρία Αθανασία Τία Βαχαβιώλου να εκπροσωπεί και δεσμεύει την εταιρεία σε όλες τις σχέσεις και συναλλαγές της, με μόνη την υπογραφή του τιθεμένης κάτω από τη σφραγίδα της εταιρείας.

Στην ως άνω παρέχεται το δικαίωμα όπως με την εταιρική υπογραφή που αποτελείται από την σφραγίδα της εταιρείας «**MISTRAS GROUP HELLAS** Ανώνυμος Βιομηχανική και Εμπορική Εταιρεία » και την υπογραφή της , Εκπροσωπεί την εταιρεία εξωδίκως και δικαστικώς ενώπιον όλων των Δικαστηρίων ελληνικών και αλλοδαπών κάθε βαθμού και δικαιοδοσίας και αυτού του Αρείου Πάγου και του Συμβουλίου Επικρατείας ως και κάθε άλλης Δημόσιας Δημοτικής Κοινοτικής ή Επαγγελματικής Αρχής και κανονίζει τα της Εταιρείας και τις δαπάνες της γενικά.

Αποφασίζει την ανέγερση κτιρίων καθώς και την απόκτηση μηχανημάτων την ίδρυση πρακτορείων και αντιπροσωπειών και την απόκτηση των απαραίτητων μεταφορικών μέσων

Προσδιορίζει και ελέγχει κάθε δαπάνη σχετική με την λειτουργία της εταιρείας διορίζει και παύει τους διευθυντές της κανονίζει τη δικαιοδοσία τις υποχρεώσεις και τις αποδοχές καθενός απ' αυτούς καθώς και τις αμοιβές αυτών που επιφορτίζονται με

ειδική υπηρεσία η εντολή εφ' όσον δεν πρόκειται για μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου όποτε αρμόδια για το καθορισμό των αποδοχών τους είναι η Γενική Συνέλευση με ειδική απόφαση της .

Αποφασίζει την απόκτηση και αγορά με οποιουδήποτε Όρους και συμφωνίες καθώς και το τίμημα των απαιτητών για την επιχείρηση ακινήτων και συμφωνεί αγορές, πωλήσεις, απαλλαγές, αποθηκεύσεις, ενεχυριάσεις η μισθώσεις ακινήτων και κινητών καθώς και την κτήση κι απαλλοτρίωση και γενικά εκποίηση και διάθεση διαφόρων δικαιωμάτων και υποχρεώσεων της εταιρείας με οποιουδήποτε όρους εγκρίνει και συνάπτει δάνεια , ενυπόθηκα η χωρίς ,να παρέχει σε υποθήκη οποιοδήποτε ακίνητο της εταιρείας η τις εγκαταστάσεις της, υπογράφει συμβάσεις με τις τράπεζες για τη χορήγηση δανείων προς την εταιρία πι-στώσεων με ανοικτό λογαριασμό και την αύξηση των ήδη υφισταμένων τοιούτων πιστώσεων η και ασφαλισμένων με υποθήκες η γραμμάτια η και κάθε είδους ενέχυρου και να κάνει χρήση αυτών(είτε με επιταγές, είτε με εντολές, είτε με αποδείξεις λήψεως χρημάτων), εκδίδει κωδικούς e-banking παρέχει εμπράγματη ασφάλεια προς εξασφάλιση απαιτήσεων γενικά κατά της εταιρίας επί κινητών η ακινήτων, δηλαδή ενέχυρο πάσης φύσεως, υποθήκη, προσημείωση, παρέχει εγγυήσεις εκ μέρους και για λογαριασμό της εταιρίας υπέρ οποιουδήποτε τρίτου νομικού η φυσικού προσώπου και προς οποιοδήποτε νομικό η φυσικό πρόσωπο αναλαμβάνει τα σε ενέχυρο δοθέντα και χορηγεί απαλλαγές από εγγυητικές επιστολές .

Αναλαμβάνει χρήματα, χρηματογράφα, μερισματαποδείξεις, εισπράττει χρήματα, πληρώνει, εκδίδει, αποδέχεται οπισθογραφεί και εξοφλεί συναλλαγματικές, γραμμάτια σε διαταγή και επιταγές παραλαμβάνει φορτωτικές, υπογράφει δε κάθε συναλλαγή της εταιρείας μετά του Δημόσιου και ειδικότερα τις όποιες συναλλαγές μετά της Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ), και γενικά όπως ενεργεί κάθε πράξη διαχείρισεως της ανωτέρω απαριθμήσεως η οποία είναι ενδεικτική και όχι περιοριστική .

Αντιπροσωπεύει την εταιρεία ενώπιον κάθε τελωνιακής Αρχής και ενεργεί κάθε πράξη προς παραλαβή η αποστολή εμπορευμάτων είτε προς την Ελλάδα είτε προς το εξωτερικό και υπογράφει γι αυτά διασαφήσεις η και κάθε άλλο σχετικό τελωνιακό έγγραφο που αφορά την εταιρεία. Υπογράφει για λογαριασμό της εταιρείας προς συμμετοχή της σε διαγωνισμούς .Υπογράφει αντί της εταιρείας κάθε δήλωση η έγγραφο που εξυπηρετεί τις ανάγκες της και γενικά είναι επιφορτισμένο με την επιμέλεια της εταιρικής περιουσίας ,για την οποία μπορεί να παίρνει οποιαδήποτε επείγοντα συντηρητικά η ασφαλιστικά μέτρα προς εξασφάλιση των δικαιωμάτων απαιτήσεων και συμφερόντων γενικά της εταιρείας Ενεργεί εξοφλήσεις και προκαταβολές τοποθετεί την περιουσία της εταιρείας εισπράττει τα ποσά που οφείλονται σε αυτήν από οποιοδήποτε φυσικό η νομικό πρόσωπο ιδιωτικού η Δημοσίου Δικαίου η των Τραπεζών και κάνει συμβάσεις με η χωρίς παραχωρήσεις η προνόμια.

Καθορίζει τους Όρους της ίδρυσης η της συμμετοχής της εταιρείας σε κάθε είδους συναφείς επιχειρήσεις σύμφωνα με τις διατάξεις του καταστατικού καθορίζει τους γενικούς Όρους των τρεχόντων πιστωτικών λογαριασμών και όλων γενικά των λογαριασμών της εταιρείας.

Εκχωρεί απαιτήσεις της εταιρείας αποδέχεται την εκχώρηση άλλων τέτοιων και γενικά αναλαμβάνει κάθε υποχρέωση για την εταιρεία. Προσδιορίζει κάθε φορά την χρήση των διαθέσιμων κεφαλαίων.

Η πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ενεργώντας σύμφωνα με τις εξουσιοδοτήσεις του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να έχει την γενική εσωτερική και εξωτερική διεύθυνση και διοίκηση των εργασιών της εταιρείας σε όλους τους κλάδους. Διορίζει δικηγόρους της εταιρείας δέχεται και δίνει τους όρκους που επιβάλλονται η επάγονται στην εταιρεία επάγει και αντεπαγει αυτούς, προΐσταται και έχει την γενική εποπτεία επί των Διευθυντών και όλων γενικά των υπάλληλων της εταιρείας και των υπολοίπων προσώπων που βρίσκονται στην υπηρεσία της.

Η πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ενεργώντας σύμφωνα με τις εξουσιοδοτήσεις του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να έχει την γενική οικονομική διαχείριση της εταιρείας . Αυτή εισηγείται την πρόσληψη και απόλυση του προσωπικού υπογράφει την αλληλογραφία και κατάρτιζε τους κανονισμούς της εσωτερικής υπηρεσίας ,μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων που παίρνει το Διοικητικό Συμβούλιο εισηγείται τις υποθέσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο και γενικά διαχειρίζεται εκείνες μόνο τις εργασίες που ανατίθενται ειδικά σε αυτήν από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Για να αναλάβει η εταιρεία εγκαίρως οικονομικές υποχρεώσεις απέναντι σε κάθε τρίτο απαιτείται η υπογραφή της πρόεδρου και Διευθύνουσας Σύμβουλου που τίθεται κάτω από την εταιρική επωνυμία.

Για πράξεις καθημερινών συναλλαγών, όπως είναι η παραλαβή συστημένων επιστολών, η είσπραξη ταχυδρομικών επιταγών και η εκπροσώπηση γενικά της εταιρείας σε προκηρυγμένους Διαγωνισμούς, στα ελληνικά ταχυδρομεία (ΕΛΤΑ), η εκπροσώπηση στους οργανισμούς κοινής ωφέλειας (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ), Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ), η εκπροσώπηση στα Ταμεία κύριας και επικουρικής ασφάλισης, τον ΟΑΕΔ, τα Τελωνεία, τις Αστυνομικές, Δημοτικές κλπ. Αρχές και Υπηρεσίες κλπ., η πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθύνουσα Σύμβουλος, με απλή έγγραφη εξουσιοδότηση με βεβαιωμένη την υπογραφή της από Αρχή ή Τράπεζα, να αναθέσει την διεκπεραίωσή τους σε οποιονδήποτε.

Σύμφωνα με το αναφερόμενο Άρθρο 8 του καταστατικού: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΕΚΤΑΣΗ ΕΞΟΥΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Ανάθεση αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου σε μέλη του η τρίτους.

1.Επιτρέπεται η ανάθεση των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του (εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια), της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας, από το διοικητικό συμβούλιο, σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη ή μη του διοικητικού συμβουλίου, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης.

2.Τα πρόσωπα αυτά μπορούν, εφ' όσον προβλέπεται από τις αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου, δύνανται να αναθέτουν περαιτέρω την άσκηση των εξουσιών που τους ανατέθηκαν ή μέρους τούτων σε άλλα μέλη του διοικητικού συμβουλίου ή τρίτους.

Ως εκ τούτου, το Διοικητικό Συμβούλιο ομόφωνα εξουσιοδοτεί τον Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Αθανάσιο Αναστασόπουλο του Αθανασίου να εκπροσωπεί και δεσμεύει την εταιρεία σε όλες τις σχέσεις και συναλλαγές της, με μόνη την υπογραφή του, τιθεμένης κάτω από την σφραγίδα της εταιρείας οι δε αρμοδιότητες του ανάγονται στα εξής :

Ειδικότερα ενδεικτικώς δικαιούται να εισπράττει χρήματα και να αναλαμβάνει χρηματόγραφα στο όνομα και γι' λογαριασμό της εταιρείας, να παραλαμβάνει φορτωτικές να εκδίδει αποδέχεται υπογράφει οπισθογραφεί και εξοφλεί συναλλαγματικές γραμμάτια εις διαταγή επιταγές και λοιπά αξιόγραφα συμπεριλαμβανομένων πάσης φύσεως ενεργειών που έχουν σχέση με τους εταιρικούς τραπεζικούς λογαριασμούς που ήδη διατηρεί η επιχείρηση στα πιστωτικά ιδρύματα .

Να ανοίγει οποιουδήποτε είδους λογαριασμούς (όψεως κλπ) σε τράπεζες και να τους διακινεί ,να συνάπτει με τράπεζες συμβάσεις για το άνοιγμα ενέγγυων πιστώσεων η την έκδοση εγγυητικών επιστολών υπέρ της εταιρείας, να συνάπτει συμβάσεις δανείου προς την εταιρεία καθώς και συμβάσεις πιστώσεων με ανοικτό αλληλόχρεο λογαριασμό, να συμφωνεί την αύξηση του ποσού των τραπεζικών συμβάσεων εν γένει να εκπροσωπεί την εταιρεία σε πάσης φύσεως τραπεζικές συναλλαγές και τέλος να συνάπτει οποιουδήποτε είδους συμβάσεις με οποιοδήποτε φυσικό η νομικό πρόσωπο.

Κατά το στάδιο διαπραγματεύσεων κατάρτισης και οριστικής υπογραφής οποιασδήποτε συμβάσεως της εταιρείας με οποιονδήποτε τρίτο (ενδεικτικά με προμηθευτές, συνεργάτες κλπ) συνέπεια των ανωτέρω έχει την εξουσία να διαπραγματεύεται και να υπογράφει με όρους της επιλογής του οιαδήποτε σύμβαση στο όνομα και για λογαριασμό της εταιρείας και έχει την εξουσία να εξουσιοδοτεί οιονδήποτε υπάλληλο της εταιρείας η τρίτο.

Να εκτελεί πράξεις καθημερινών συναλλαγών, όπως είναι η παραλαβή συστημένων επιστολών, η είσπραξη ταχυδρομικών επιταγών και η εκπροσώπηση γενικά της εταιρείας σε προκηρυγμένους Διαγωνισμούς, στα ελληνικά ταχυδρομεία (ΕΛΤΑ), η εκπροσώπηση στους οργανισμούς κοινής ωφέλειας (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ), Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ), η εκπροσώπηση στα Ταμεία κύριας και επικουρικής ασφάλισης, τον ΟΑΕΔ, τα Τελωνεία, τις Αστυνομικές, Δημοτικές κλπ. Αρχές και Υπηρεσίες κλπ., εν απουσία της προέδρου και Διευθύνουσας Συμβούλου, με απλή έγγραφη εξουσιοδότηση με βεβαιωμένη την υπογραφή του από Αρχή ή Τράπεζα, να αναθέσει την διεκπεραίωσή τους σε οποιονδήποτε.

Όπως αιτείται την έκδοση οιονδήποτε πιστοποιητικού από οιαδήποτε αρχή η υπηρεσία όπως παραλαμβάνει από οιαδήποτε αρχή η υπηρεσία οιονδήποτε πιστοποιητικό όπως παραλαμβάνει από οποιαδήποτε αρχή η υπηρεσία οιονδήποτε έγγραφο που αφορούν την εταιρεία όπως εισπράττει χρήματα και εν γένει όπως προβαίνει σε οιαδήποτε πράξη η ο-ποία είναι απαραίτητη για την κάλυψη των αναγκών της εταιρείας.

«Η παρούσα καταχώρηση και δημοσίευση που υπάγεται στις αυτοματοποιημένες καταχωρήσεις, έγινε από την Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. (μεταβατικά και επειδή δεν έχουν υλοποιηθεί οι αιτήσεις για τις αυτοματοποιημένες καταχωρήσεις), χωρίς τη διενέργεια ελέγχου πληρότητας ή ελέγχου νομιμότητας και χωρίς έλεγχο του περιεχομένου των πράξεων και των στοιχείων, που υποβλήθηκαν με μέριμνα και ευθύνη του υπόχρεου (άρθρα 85 & 102 του Ν. 4635/2019 (ΦΕΚ 167/Α))»

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ



ΓΙΩΤΑ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

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