Δ/ΝΣΗ: Γ.Ε.ΜΗ, ΑΕ, ΕΠΕ & Υ.Μ.Σ
ΤΜΗΜΑ: ΑΕ Α΄

Αθήνα,19/11/2021
Αριθ. Πρωτ.: 2504063

Πληροφορίες: ΛΙΟΔΑΚΗ ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ
Τηλέφωνο: 2103382205
E-mail: emmal@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 **«ΑΛΠΑ LOGISTICS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»** και το διακριτικό τίτλο **ALPA LOGISTICS S.A..**

Την **17/11/2021** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **«ΑΛΠΑ LOGISTICS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»**, τον διακριτικό τίτλο **«ALPA LOGISTICS S.A.»** και Αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ 3175401000** :

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **2700373** η από 30/10/2021 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **2700374** το από 30/10/2021 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.Αλέξανδρος - Γεράσιμος Παγουλάτος του Σπυρίδωνος και της Φράνκα, κάτοικος Κρυονερίου Αττικής, στην οδό Ανοίξεως, αριθ. 19, γεννηθείς στη Μπολώνια της Ιταλίας το έτος 1974, κάτοχος δελτίου ταυτότητας του Τ.Α. Ν. Ερυθραίας, με αριθμό Π 049311/9-5-1989, με Α.Φ.Μ. 046993190 Δ.Ο.Υ. Αχαρνών, ως **Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθύνων Σύμβουλος.**
2.Σπυρίδων Παγουλάτος του Γερασίμου και της Ευτυχίας, κάτοικος Κρυονερίου Αττικής, στην οδό Ανοίξεως, αριθ. 19, γεννηθείς στις Κεραμιές Κεφαλληνίας το έτος 1941, κάτοχος δελτίου ταυτότητας του Τ.Α. Αγίου Στεφάνου, με αριθμό ΑΕ 513106/29-3-2007, με Α.Φ.Μ. 016020552 Δ.Ο.Υ. Κηφισιάς, ως **Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου .**
3.Λυριντζή Ευαγγελία, του Ιωάννη και της Μαρίας, γεννηθείσα το έτος 1961, κάτοικος Ελληνικού Αττικής, οδός Ιασωνίδου αριθ. 77, κάτοχος του με αριθμό Ρ 127551/ 1993 α.δ.τ. που εκδόθηκε από το Τ.Α. Ελληνικού, (ΑΦΜ 043196471 Δ.Ο.Υ. Ηλ/λης), ως **Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.**

Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου λήγει την 30/10/2026

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ
Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει και εκχωρεί βάσει του οικείου άρθρου του καταστατικού της εταιρείας, στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθύνοντα Σύμβουλο, κο. Αλέξανδρο- Γεράσιμο Παγουλάτο, τις ακόλουθες αρμοδιότητες και εξουσίες, τις οποίες θα ασκεί ενεργώντας ο ίδιος και δια μόνης της υπογραφής του, δίδει δε σε αυτόν ταυτοχρόνως και το δικαίωμα υπογραφής παντός εγγράφου και διενέργειας πάσης άλλης διατυπώσεως αναγκαίας για την υλοποίηση των εξουσιών αυτών, οι οποίες είναι: ΤΜΗΜΑ (Α):
1. Διεύθυνση, διαχείριση και έλεγχος πασών των από ημέρας εις ημέρα υποθέσεων και δραστηριοτήτων της Εταιρείας, ως και υπογραφής αλληλογραφίας.
2. Εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον πάσης Δικαστικής, Διοικητικής, Δημοτικής, Κοινοτικής, Φορολογικής και Τελωνειακής Αρχής παντός βαθμού και δικαιοδοσίας, Εμπορικών και Βιομηχανικών Επιμελητηρίων, Εμπορικών Συλλόγων και Συνδέσμων, Τραπεζών, Ασφαλιστικών Ταμείων, περιλαμβανομένου του Ι.Κ.Α., δημοσίων επιχειρήσεων και οργανισμών (Δ.Ε.Η., Ο.Τ.Ε., Ε.Λ.Τ.Α., Ο.Σ.Ε.) του Ελληνικού Δημοσίου και παντός άλλου φυσικού και νομικού προσώπου, δημοσίου ή ιδιωτικού.
3. Τοποθέτηση παραγγελιών υλικών, εφοδίων, μηχανημάτων, εξαρτημάτων, πρώτων υλών, κ.λ.π. ως και πάσα αναγκαία ενέργεια ενώπιον των Τελωνειακών Αρχών σχετικώς με την εισαγωγή των ανωτέρω, συμπεριλαμβανομένων των χορηγήσεων εγγυητικών επιστολών, εκδόσεως εντολών πληρωμής, επικυρώσεων εγγράφων κ.λ.π.
4. Υποβολή προς τις Αρμόδιες Αρχές δηλώσεων σχετικών με τις δραστηριότητες της Εταιρείας, καταβολή χρεών, φόρων, δασμών κλπ., οφειλομένων για τις εν λόγω δραστηριότητες, υποβολή και υπογραφή πάσης δηλώσεως, περιλαμβανομένης και της δηλώσεως φόρου μεταβιβάσεως περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας, παραιτήσεως ή ενστάσεως και αντιρρήσεως σχετικής προς τις οφειλές, φόρους και δασμούς.

5. Απαίτηση και είσπραξη παντός ποσού οφειλομένου στην Εταιρεία και έκδοση σχετικών αποδείξεων. Έκδοση, οπισθογράφηση προς είσπραξη ή κατάθεση και παραλαβή παντός αξιογράφου ή αξίας, περιλαμβανομένων και συναλλαγματικών και εμπορικών εγγράφων.
6. Έκδοση φορολογικών και ασφαλιστικών ενημεροτήτων από τις αρμόδιες υπηρεσίες καθώς και οποιουδήποτε εγγράφου από τις αρμόδιες υπηρεσίες ή οργανισμούς, αναγκαίου για τις δραστηριότητες της Εταιρείας.
7. Παραλαβή συστημένης ή άλλης τυχόν κατηγορίας αλληλογραφίας ή δεμάτων απευθυνομένων στην Εταιρεία μέσω ταχυδρομείου ή άλλων μέσων μεταφοράς.
8. Μίσθωση μηχανημάτων, εφοδίων και ετέρων κινητών αναγκαίων για τις εργασίες της Εταιρείας.
9. Πρόσληψη και απόλυση προσωπικού της Εταιρείας, υπογραφή παντός σχετικού εγγράφου, δηλώσεως, συμβάσεως, απευθυνόμενων προς υπαλλήλους ή εργάτες, ως και προς πάσα Διοικητική Αρχή, Οικονομικές Εφορίες, Ασφαλιστικά Ταμεία, όπως Ι.Κ.Α. κλπ, και προς άλλους Οργανισμούς και Αρχές.
10. Μίσθωση ακινήτων, εκμίσθωση και υπεκμίσθωση ακινήτων από ή προς οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο και είσπραξη χρημάτων από αυτούς, ήτοι ενδεικτικά από το Ελληνικό Δημόσιο ή οποιοδήποτε Δημόσιο ή Ιδιωτικό Κοινωφελή Οργανισμό, ΕΛΤΑ, Δήμους, ΟΤΕ κλπ., ή ιδιώτη, ή σε εταιρεία οποιασδήποτε εταιρικής μορφής, με οποιουσδήποτε όρους, συμφωνίες, χρόνο και μίσθωμα θεωρούν εύλογους και δίκαιους. Είσπραξη κάθε χρηματικού ποσού προερχόμενου είτε: α) από μισθώματα ήδη μισθωμένων ακινήτων της εταιρείας ή τρίτων (από υπεκμίσθωση) και η παροχή αποδείξεων καταβολής μισθωμάτων, καθώς επίσης και η αναπροσαρμογή μισθώσεων ήδη μισθωμένων ή υπεκμισθωμένων ακινήτων, β) από οποιαδήποτε εμπορική συναλλαγή της Εταιρείας. Η υπογραφή ιδιωτικών ή συμβολαιογραφικών μισθώσεων και κάθε απαιτούμενου προς τούτο εγγράφου.
11. Άνοιγμα και Κίνηση τραπεζικών λογαριασμών.
12. Πώληση ή Αγορά παγίων περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας
13. Μεταβίβαση μίας ή περισσοτέρων των ως άνω εξουσιών και αρμοδιοτήτων της για χρονικά διαστήματα και προϋποθέσεις κατά την κρίση της σε έτερο ή ετέρους υπαλλήλους της Εταιρείας ή άλλα πρόσωπα ενεργούντα από κοινού ή κεχωρισμένως και γενικά η εκτέλεση πάσης πράξεως κατά νόμο και καταστατικό της Εταιρείας κρινομένης ως αναγκαίας, χρήσιμης και επωφελούς για την καλή λειτουργία, προαγωγή και εκπλήρωση των σκοπών της Εταιρείας.

ΤΜΗΜΑ (Β) ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ:

Από τις παραπάνω εξουσίες ρητά εξαιρούνται οι ακόλουθες:
1. Οι απαιτούσες από το καταστατικό συλλογική ενέργεια του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Σύναψη δανείων και πιστώσεων πάσης φύσεως
3. Οποιαδήποτε υποθήκευση, ενεχυρίαση ή επιβάρυνση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, εγγυήσεις υπέρ τρίτων, ως και κάθε άλλη αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου μη ρητώς εκχωρηθείσα κατά τα άνω υπό (Α) στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου .

Κατόπιν εισηγήσεως της Προέδρου, το Διοικητικό Συμβούλιο ομόφωνα εξουσιοδοτεί την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου να εκδίδει επικυρωμένα αντίγραφα παντός είδους εγγράφων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων και των πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου ή των Γενικών Συνελεύσεων, ολόκληρων ή αποσπασματικά.

«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