

Αθήνα, 08/05/2023
Αριθ. Πρωτ.: 2955938

Δ/ΝΣΗ: Γ.Ε.ΜΗ, ΑΕ, ΕΠΕ & Υ.Μ.Σ.

ΤΜΗΜΑ: ΑΕ Β'

Πληροφορίες: ΚΟΝΤΟΓΙΑΝΝΗ ΞΕΝΙΑ

Τηλέφωνο: 2103604815-9

E-mail: ae90@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 «**INTERSYS ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**» και το διακριτικό τίτλο «**INTERSYS Α.Ε.**».

Την **08/05/2023** καταχωρίστηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «**INTERSYS ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**», τον διακριτικό τίτλο «**INTERSYS Α.Ε.**» και Αριθμό Γ.Ε.ΜΗ **000336901000**:

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **3593481** η από 05/05/2023 απόφαση της Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **3593482** το από 05/05/2023 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 Διευθύνων Σύμβουλος Νικόλαος Ε. Παπανδρέου, κάτοικος Αγίας Παρασκευής Αττικής, Ρόδων 27 με Δ.Α.Τ. ΑΕ 589007/2007, Α.Φ.Μ. 001086218.

2. Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου Ελένη Ν. Παπανδρέου, κάτοικος Αγίας Παρασκευής Αττικής, Ρόδων 27 με Δ.Α.Τ. ΑΒ 666275/2007, Α.Φ.Μ. 023026257.

3. Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου Ευγενία συζ. Νικόλαου Παπανδρέου, κάτοικος Αγίας Παρασκευής, οδός Ρόδων 27, με Δ.Α.Τ. ΑΖ 515885/9-2-2008, ΑΦΜ 118078226.

Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου λήγει την 05/05/2028, η οποία παρατείνεται αυτόματα μέχρι τη λήξη της προθεσμίας, εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη τακτική γενική συνέλευση.

γ) Εκπροσώπηση της Εταιρείας

Αποφασίστηκαν παμψηφεί τα ακόλουθα:

Α. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθύνων Σύμβουλος Νικόλαος Ε. Παπανδρέου έχει την πλήρη αρμοδιότητα και δικαιοδοσία να εκπροσωπεί και να δεσμεύει την εταιρεία με μόνη την υπογραφή του κάτω από την εταιρική επωνυμία σε κάθε περίπτωση εκτός από εκείνες τις περιπτώσεις α. που περιοριστικά αναφέρονται στο παρόν και απαιτούν δύο υπογραφές, β. που απαιτείται απόφαση της Γενικής Συνελεύσεως, σύμφωνα με το Νόμο και το καταστατικό και

γ. σε κάθε περίπτωση που απαιτείται συλλογική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας σύμφωνα με το Νόμο.

Στη συνέχεια, εξουσιοδοτείται ομόφωνα να:

1. εκπροσωπεί την Εταιρεία ενώπιον κάθε δικαστηρίου (αστικού, ποινικού, διοικητικού, φορολογικού), οιοδήποτε βαθμού και δικαιοδοσίας, χωρίς να εξαιρείται ο Άρειος Πάγος και το Συμβούλιο της Επικρατείας, παρίσταται σε δικαστήρια ως ενάγων, εναγόμενος, πολιτικώς ενάγων για αποζημίωση και γενικά ενεργεί ως διάδικος με όλες τις ιδιότητες του διαδίκου, διορίζει πληρεξουσίου δικηγόρους, εγείρει αγωγές και ανταγωγές, καταθέτει μηνύσεις, συνομολογεί και αποδέχεται δικαστικούς και εξώδικους συμβιβασμούς και συμβηφισμούς, καταργεί δίκες, παραιτείται από δικόγραφα και από το δικαίωμα επί αγωγών που έχουν ήδη ασκηθεί ή δύναται να ασκηθούν, εκπροσωπεί την Εταιρεία ενώπιον κάθε Δημόσιας, Δημοτικής και κάθε άλλης Αρχής, καθώς και ενώπιον Διοικητικών εν γένει επιτροπών, οποιουδήποτε βαθμού και δικαιοδοσίας και επιτροπών που ασκούν τη διοίκηση Νομικών Προσώπων Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου.

2. αποφασίζει και υπογράφει στο όνομα και για λογαριασμό της εταιρείας την πρόσληψη, διορισμό, απόλυση οιοδήποτε από τους εργαζομένους της εταιρείας.

3. προβαίνει στην είσπραξη χρημάτων από οποιαδήποτε ελληνική ή αλλοδαπή Τράπεζα, Πιστοδοτικό Οργανισμό, Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου, Υπηρεσία Δημοσίου και γενικά για απαιτήσεις που προέρχονται από οιοσδήποτε εργασίες ή από οποιαδήποτε αιτία.

4. παραλαμβάνει μπλοκ επιταγών, οπισθογραφεί επιταγές, συναλλαγματικές ή άλλα αξιόγραφα.

5. υπογράφει τις πάσης φύσεως προσφορές για την ανάληψη εργασιών, πωλήσεων και συντηρήσεων μηχανημάτων και προγραμμάτων, τις δηλώσεις, καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο για τη συμμετοχή σε διαγωνισμούς για την ανάληψη εργασιών, πωλήσεων και συντηρήσεων μηχανημάτων και προγραμμάτων, καθώς και τις συμβάσεις ανάληψης εργασιών, πώλησης και συντήρησης μηχανημάτων και προγραμμάτων, καθώς και να συμμετέχει στη διαδικασία, να εκπροσωπεί την Εταιρεία σε όλα τα στάδια των διαπραγματεύσεων και να υπογράφει τη σχετική σύμβαση.

6. υπογράφει προκειμένου η Εταιρεία να προβεί σε συννομολόγηση οποιασδήποτε σύμβασης με οποιονδήποτε τρίτο, φυσικό ή νομικό πρόσωπο (εκτός από τις συμβάσεις αναλήψεως εργασιών πελατών και τις συμβάσεις πώλησης και συντήρησης μηχανημάτων και προγραμμάτων), να προβεί στη συννομολόγηση σύμβασης με Τράπεζες για το άνοιγμα ενέγγυων πιστώσεων, για την έκδοση εγγυητικών επιστολών υπέρ του εντολέα ή υπέρ οποιουδήποτε τρίτου νομικού ή φυσικού προσώπου και προς οποιοδήποτε νομικό ή φυσικό πρόσωπο, να εισπράξει φορτωτικές μετά ενεγγύου προκαταβολής, να συννομολογήσει δάνεια ή συμβάσεις πιστώσεων ανοικτού λογαριασμού με ή χωρίς προσωπική ασφάλεια, πρόσθετες πράξεις συμβάσεων δανείων ή πιστώσεων δι' ανοικτού (αλληλόχρεου) λογαριασμού, πράξεις παράτασής τους και υποσχετικές εξόφλησής τους, να προβεί σε άνοιγμα και κλείσιμο λογαριασμών της εταιρείας, να προβεί σε πράξεις διαχείρισης (κίνησης) τραπεζικών λογαριασμών (ενδεικτικώς αναφέρονται αναλήψεις, καταθέσεις, εμβάσματα, μεταφορές), να προβεί σε έκδοση πιστωτικών καρτών, να παρέχει εμπράγματη ασφάλεια για την ασφάλεια δανείων πιστώσεων και απαιτήσεων γενικά κατά της Εταιρείας, δηλαδή κάθε φύσεως ενεχύρων και υποθηκών πάνω σε ολόκληρη την ακίνητη περιουσία της Εταιρείας, να παρέχει άδεια για την εγγραφή προσημειώσεως πάνω σε ολόκληρη την ακίνητη περιουσία της, να παρέχει εγγυήσεις εκ μέρους και για λογαριασμό υπέρ οποιουδήποτε τρίτου νομικού ή φυσικού προσώπου και προς οποιοδήποτε νομικό ή φυσικό πρόσωπο, να αναλάβει εγγυήσεις που έχουν δοθεί ως ενέχυρο. Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του, και κατόπιν εγγράφου εξουσιοδοτήσεώς του θέτει την υπογραφή του και υπογράφει αντ' αυτού η Αντιπρόεδρος Ελένη Παπανδρέου.

7. προβαίνει στην έκδοση επιταγών (τραπεζικών ή μη), συναλλαγματικών (γραμματίων εισπρακτέων) για λογαριασμό της Εταιρείας, με την από κοινού υπογραφή της Αντιπρόεδρου.

Β. Η Ελένη Ν. Παπανδρέου ορίζεται Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου με τις κάτωθι αρμοδιότητες:

1. διαπραγματεύεται με Οίκους του εξωτερικού και υπογράφει μόνη της τις σχετικές συμφωνίες.

2. διαμορφώνει τους άξονες εμπορικής πολιτικής της εταιρείας, καταρτίζει κι ελέγχει το πρόγραμμα των πωλήσεων, θέτει στόχους πωλήσεων, συντονίζει κι ελέγχει τη λειτουργία των εμπορικών τμημάτων της εταιρείας, σχεδιάζει και υλοποιεί την πολιτική marketing της εταιρείας, οργανώνει και αναπτύσσει στρατηγικές και τεχνικές πωλήσεων και λαμβάνει τις κατευθυντήριες αποφάσεις τοποθετήσεως προϊόντων (merchandising), ελέγχει τους λογαριασμούς μεγάλων πελατών, διαμορφώνει τη διαφημιστική πολιτική της εταιρείας.

3. προβαίνει στην είσπραξη χρημάτων με μόνη την υπογραφή της κάτω από την εταιρική επωνυμία από οποιαδήποτε ελληνική ή αλλοδαπή Τράπεζα, Πιστοδοτικό Οργανισμό, Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου, Υπηρεσία Δημοσίου και γενικά για απαιτήσεις που προέρχονται από οιοσδήποτε εργασίες ή από οποιαδήποτε αιτία.

4. προβαίνει στην έκδοση επιταγών (τραπεζικών ή μη), συναλλαγματικών (γραμματίων εισπρακτέων) για λογαριασμό της Εταιρείας, με την από κοινού υπογραφή του Προέδρου και Διευθύνοντος Συμβούλου.

5. παραλαμβάνει μπλοκ επιταγών, να οπισθογραφεί επιταγές, συναλλαγματικές ή άλλα αξιόγραφα με μόνη την υπογραφή της κάτω από την εταιρική επωνυμία.

6. υπογράφει μόνη της στο όνομα και για λογαριασμό της εταιρείας τις πάσης φύσεως προσφορές για την ανάληψη εργασιών, πωλήσεων και συντηρήσεων μηχανημάτων και προγραμμάτων, τις δηλώσεις, καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο για τη συμμετοχή σε διαγωνισμούς για την ανάληψη εργασιών, πωλήσεων και συντηρήσεων μηχανημάτων και προγραμμάτων, καθώς και τις συμβάσεις ανάληψης εργασιών, πώλησης και συντήρησης μηχανημάτων και προγραμμάτων, συμμετέχει στη διαδικασία, εκπροσωπεί την Εταιρεία σε όλα τα στάδια των διαπραγματεύσεων και υπογράφει τη σχετική σύμβαση.

7. υπογράφει μόνη της τις αιτήσεις για την έκδοση εμβασμάτων πληρωμής Οίκων του εξωτερικού.

8. συντονίζει την Οικονομική Διεύθυνση της εταιρείας, αναπτύσσει τον οικονομικό σχεδιασμό της εταιρείας, συντάσσει προϋπολογισμό της εταιρείας και των τμημάτων αυτής και παρακολουθεί την εκτέλεση αυτών, εποπτεύει τις εισπράξεις και χρηματοροές της εταιρείας.

10. υπογράφει αναφορικά με τη διαχείριση ταμειακών διαθεσίμων και μόνο για εργασίες μεταφοράς μετρητών υπέρ της εταιρείας μέχρι το ως άνω ποσό είτε από την ίδια τράπεζα είτε από διαφορετικές τράπεζες σε τραπεζικούς λογαριασμούς που ανήκουν στην εταιρεία.

11. υπογράφει μόνη της τις αιτήσεις προς πάσης φύσεως πιστωτικά ιδρύματα σχετικά με την έκδοση, ανανέωση, τροποποίηση πάσης φύσεως εγγυητικών επιστολών (Letters of Credit, letters of Guarantee) της εταιρείας και την ανανέωση των χορηγήσεων από πάσης φύσεως αλληλόχρεους/ τρεχούμενους/ ανοιχτούς/ λογαριασμούς της εταιρείας στις τράπεζες.

Γ. Περαιτέρω, για τη διευκόλυνση της εύρυθμης λειτουργίας της εταιρείας, την αποτελεσματική εξυπηρέτηση των συναλλαγών των πελατών της και εν γένει την αποτελεσματική διεκπεραίωση των εργασιών της, ομοφώνως αποφασίζεται και παρέχεται το δικαίωμα:

1. Σχετικά με τις συμβάσεις χρηματοδοτικής μίσθωσης (leasing):

Ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος, ή η Αντιπρόεδρος με μόνη την υπογραφή τους, ο καθένας χωριστά δύνανται να υπογράφουν συμβάσεις χρηματοδοτικής μίσθωσης (leasing) πράξεις τροποποίησης ή λύσης αυτών, καθώς και τα παραρτήματα αυτών μετά των πιστοποιητικών αποδοχής μισθίου και τις σχετικές συμβάσεις αγοραπωλησίας κινητών.

2. Ειδικότερα σχετικά με τις συμβάσεις πρακτορείας επιχειρηματικών απαιτήσεων (factoring):

Ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος ή η Αντιπρόεδρος με μόνη την υπογραφή τους, ο καθένας χωριστά δύνανται να υπογράφουν συμβάσεις πρακτορείας επιχειρηματικών απαιτήσεων (factoring), τις τυχόν τροποποιητικές πράξεις αυτών, τις αναγγελίες πρακτορείας και εκχώρησης επιχειρηματικών απαιτήσεων, καθώς και τις τυχόν πρόσθετες πράξεις των ως άνω συμβάσεων πρακτορείας επιχειρηματικών απαιτήσεων (factoring).

3. Για τη διευκόλυνση της εύρυθμης λειτουργίας της εταιρείας και την αποτελεσματική διεκπεραίωση των εργασιών της, τις καταστάσεις χρεοπιστωτικών αναπροσαρμογών, αποστολής τιμολογίων, αποστολής πιστωτικών τιμολογίων, μεταχρονολογημένων επιταγών οφειλετών της εταιρείας, καθώς επίσης και τις καρτέλες πελατών δύνανται να υπογράφουν με μόνη την υπογραφή τους υπό την εταιρική σφραγίδα για λογαριασμό της εταιρείας, είτε ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος, είτε η Αντιπρόεδρος, είτε η υπάλληλος της εταιρείας Μαρκέλλα Μουτάφη του Νικολάου με Δ.Α.Τ. ΑΖ 609506/04-04-2008 Τ.Α. Ζωγράφου, και ΑΦΜ 31755884, κάτοικος Ζωγράφου, οδός Καζαντζάκη αρ. 78-80. Οι ως άνω Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος, είτε η Αντιπρόεδρος, είτε η υπάλληλος της εταιρείας Μαρκέλλα Μουτάφη εξουσιοδοτούνται περαιτέρω όπως, ο καθένας χωριστά, διενεργούν στο όνομα και για λογαριασμό της εταιρείας, συναλλαγές μέσω των συστημάτων Ηλεκτρονικής Τραπεζικής (Web Banking) επί όλων των τραπεζικών λογαριασμών της εταιρείας, και δεσμεύουν έγκυρα την Εταιρεία σε όλες τις συναλλαγές της (εγχρήματες ή μη), με τη χρήση ή την πληκτρολόγηση κατά περίπτωση, του απόρρητου προσωπικού κωδικού αναγνώρισής τους από το σύστημα Ηλεκτρονικής Τραπεζικής (Web Banking) εκάστης τράπεζας, πλην της αγοραπωλησίας μετοχών και άνευ χρηματικού ορίου για τον Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο, την Αντιπρόεδρο, και μέχρι του ποσού των διακοσίων πενήντα χιλιάδων ευρώ (250.000 €) ανά συναλλαγή για την υπάλληλο Μαρκέλλα Μουτάφη.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ



ΓΙΩΤΑ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

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

Κωδικός : Ε/Ο.ΓΑ.110.03-02	Αριθμός Έκδοσης : 7	Ημερομηνία Έκδοσης : 24.03.2021	Σελίδα : 3
----------------------------	---------------------	---------------------------------	------------