Δ/ΝΣΗ: Γ.Ε.ΜΗ, ΑΕ, ΕΠΕ & Υ.Μ.Σ.
ΤΜΗΜΑ: ΑΕ Α΄
Πληροφορίες: ΦΛΟΥΔΑ ΕΡΜΙΟΝΗ
Τηλέφωνο: 2103604815-9
E-mail: ae40@acci.gr

Αθήνα,09/01/2024
Αριθ. Πρωτ.:3185566

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 **«ΟΛΓΑ ΚΑΙ ΑΝΤΙΓΟΝΗ ΣΟΥΡΛΙΓΚΑ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΗ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΥΤΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»** και το διακριτικό τίτλο **Ο.Α. ΣΟΥΡΛΙΓΚΑ Α.Ε..**

Την **09/01/2024** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **«ΟΛΓΑ ΚΑΙ ΑΝΤΙΓΟΝΗ ΣΟΥΡΛΙΓΚΑ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΗ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΥΤΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»**, τον διακριτικό τίτλο **«Ο.Α. ΣΟΥΡΛΙΓΚΑ Α.Ε.»** και Αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ 001442401000**:

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **3964270** η από 20/12/2023 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **3964271** το από 20/12/2023 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 :

ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΕΜΜΑΝΟΥΛ του **ΣΤΑΜΑΤΙΟΥ** που κατοικεί στην ΕΚΑΛΗ, Δ/νση ΕΣΠΕΡΙΔΩΝ 1, ΤΚ 14578 με ΑΔΤ: ΑΟ 179491 και ΑΦΜ: 033472900 ως **Πρόεδρος & Διευθ. Σύμβουλ**

ΣΟΥΡΛΙΓΚΑ ΑΝΤΙΓΟΝΗ του **ΙΩΑΝΝΗ** που κατοικεί στην ΕΚΑΛΗ, Δ/νση ΕΣΠΕΡΙΔΩΝ 1, ΤΚ 14578 με ΑΔΤ: Τ006755 και ΑΦΜ: 039725051 ως **Μέλος Διοικ. Συμβουλίου**

ΣΟΥΡΛΙΓΚΑ ΟΛΓΑ του **ΙΩΑΝΝΗ** που κατοικεί στην ΕΚΑΛΗ, Δ/νση ΕΣΠΕΡΙΔΩΝ 1, ΤΚ 14578 με ΑΔΤ: Τ126588 και ΑΦΜ: 043949774 ως **Αντιπρόεδρος**

Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου λήγει την 20/12/2029

γ) ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

α) Αρμοδιότητες Προέδρου ΔΣ και Διευθύνοντος Συμβούλου ΔΣ κου Εμμανουήλ Πετρόπουλου του Σταματίου.

Ο κος Εμμανουήλ Πετρόπουλος του Σταματίου ορίζεται Πρόεδρος ΔΣ. Το ΔΣ αναθέτει στον Πρόεδρο όλες τις απορρέουσες από το καταστατικό εξουσίες, δυνάμενος να συγκαλεί και προεδρεύει του Διοικητικού Συμβουλίου, να καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και να επικυρώνει τα πρακτικά των ΔΣ και ΓΣ σύμφωνα με το Νόμο και γενικά να ασκεί όλες τις εξουσίες και αρμοδιότητες που προβλέπονται από το Καταστατικό της εταιρίας για την Πρόεδρο, εκτός των περιπτώσεων συλλογικής κατά το νόμο ή το καταστατικό ενέργειας του ΔΣ.

Παράλληλα διορίζεται Διευθύνων Σύμβουλος της εταιρίας.

Με την ιδιότητα του Διευθύνοντος Συμβούλου δύναται να ασκεί όλες τις εξουσίες του ΔΣ, που προβλέπονται από το νόμο και από τα άρθρα του Καταστατικού, δυνάμενος να εκπροσωπεί και δεσμεύει την εταιρία επί παντός θέματος με μόνη την υπογραφή του υπό την εταιρική επωνυμία, εκτός των περιπτώσεων κατά τις οποίες από το νόμο ή το καταστατικό απαιτείται συλλογική ενέργεια του ΔΣ.

Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω εξουσίες:

1) Να καθορίζει τα της εσωτερικής οργανώσεως και λειτουργίας της εταιρίας,
2) Να προσλαμβάνει, τοποθετεί, ανακαλεί και απολύει το προσωπικό της εταιρίας και να καθορίζει την μισθοδοσία και τις αποζημιώσεις αυτού.
3) Να υπογράφει υπό την εταιρική επωνυμία έγγραφα, γραμμάτια, επιταγές, αποθετήρια, φορτωτικές, ενεχυρόγραφα τραπεζικά και να συνομολογεί δια τούτων υποχρεώσεις επ' ονόματι της εταιρείας στην διεξαγωγή του καθημερινού έργου αυτής.
4) Να ενεργεί κάθε πράξη διαχείρισης, απαλλαγές, επισκευές, ασφαλίσεις, αγορές πρώτων υλών και εμπορευμάτων, εισπράξεις απαιτήσεων καθώς και κάθε πράξη διάθεσης των αντικειμένων της εμπορίας της εταιρίας και να καθορίζει τους όρους αυτών.
5) Να αποφασίζει για την σύναψη πάσης φύσεως συμβάσεων μετά πελατών, αντιπροσώπων και για τους όρους αυτών, να συνομολογεί σχετικές υποχρεώσεις επ' ονόματι της εταιρίας και να συνάπτει συμβάσεις μισθώσεων ακινήτων για τις εγκαταστάσεις της εταιρίας δυνάμενη να αποδέχεται οποιουσδήποτε όρους και να συμφωνελί ελεύθερα το μίσθωμα.
6) Να έχει την ικανότητα να αναλαμβάνει χρήματα, χρηματόγραφα, μερισματαποδείξεις και τοκομερίδια, να εισπράττει χρήματα εμβαζόμενα ή οπωσδήποτε οφειλόμενα στην εταιρεία. Να εκδίδει, αποδέχεται, οπισθογραφεί, εκχωρεί και εξοφλεί συναλλαγματικές, γραμμάτια εις διαταγή και επιταγές. Να παραλαμβάνει φορτωτικές. Να συνάπτει με Τράπεζες συμβάσεις για το άνοιγμα ενέγγυων πιστώσεων, έκδοση εγγυητικών επιστολών υπέρ της εταιρίας ή υπέρ οιουδήποτε τρίτου φυσικού ή νομικού προσώπου και προς οιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, είσπραξη φορτωτικών μετ' ενεγγύου προκαταβολής, μίσθωση θυρίδων θησαυροφυλακείου, χορήγηση δανείων προς την εταιρία, πιστώσεων ανοικτού αλληλόχρεου λογαριασμού και προσωπική ασφάλεια καθώς και για την άυξηση των ήδη υφισταμένων πιστώσεων ή και ασφαλισμένων υποθηκών ή γραμματίων και παντός είδους ενεχύρου και να ποιήται χρήση αυτών (είτε δ' επιταγών, είτε δι' εντολών, είτε δι' απολήψεως χρημάτων).
7) Να αποφασίζει για την αγορά, πώληση ή ανταλλαγή κινητών με οποιουσδήποτε όρους τοις μετρητοίς ή επί πιστώσει.
8) Να εκπροσωπεί την εταιρεία ενώπιον παντός Δικαστηρίου (Τακτικών, Διοικητικών) περιλαμβανομένου του Συμβουλίου της Επικρατείας και του Αρείου Πάγου, ως και ενώπιον πάσης δικαστικής, τελωνειακής ή δημόσιας εν γένει αρχής ημεδαπής ή αλλοδαπής, να επάγει, αντεπάγει και δίδει τους εις την εταιρεία επιβαλλόμενους όρκους. Αποδέχεται αποφάσεις, ασκεί αγωγές, ένδικα μέσα και κάθε ένδικο βοήθημα και να παραιτείται αυτών, να συμβιβάζεται, καταργεί δίκες, συνομολογεί διαιτησίες και να διορίζει διαιτητές και γενικά να ενεργεί κάθε πράξη προς προστασία και διεκδίκηση των συμφερόντων και αξιώσεων της εταιρείας.
9) Να λαμβάνει συντηρητικά μέτρα προς προστασία των δικαιωμάτων της εταιρίας.

10) Να εκπροσωπεί την εταιρεία ενώπιον πάσης δημόσιας υπηρεσίας, νομικού προσώπου δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, δημοσίων επιχειρήσεων και αποκεντρωμένων κρατικών υπηρεσιών, κοινωφελών ιδρυμάτων, επαγγελματικών οργανώσεων και ειδικών οργάνων (επιμελητήρια κλπ) και να είναι ποινικά υπεύθυνος για τις αξιόποινες πράξεις ή παραλείψεις.

β) Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου ΔΣ κας Όλγας Σουρλίγκα του Ιωάννη.
Η κα Όλγα Σουρλίγκα, ορίζεται Αντιπρόεδρος του ΔΣ και αναπληρεί τον Πρόεδρο του ΔΣ, κο Εμμανουήλ Πετρόπουλο, απώντα ή κωλυόμενο στα καθήκοντά του μόνο ως Προέδρου του ΔΣ και ειδικότερα μόνο για την έκδοση και επικύρωση πρακτικών Γενικής Συνέλευσης και Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και για την σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνεδρίαση.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΓΙΩΤΑ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

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