PANAGOULA KALLIANTASI
ΥΓΕΜΗ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΒΟΙΩΤΙΑΣ
14.02.2024 08:32

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΒΟΙΩΤΙΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ: ΜΗΤΡΩΟΥ / Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.
Δ.νση: Λ. Κουτσοπετάλου 1
Τ.Κ.: 32100
Πληροφορίες: Καλλιαντάση Π.
Τηλέφωνο: 2261028281
Fax: 2261021347
E-mail: kalliantasi@viotiachamber.gr

Λιβαδειά,14/02/2024
Αριθ.Πρωτ.: 3218738

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία **«ΕΛΙΚΩΝΑΣ-ΠΑΡΝΑΣΣΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΡΕΙΑ Ο.Τ.Α.».**

Την **14/02/2024** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **«ΕΛΙΚΩΝΑΣ-ΠΑΡΝΑΣΣΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΡΕΙΑ Ο.Τ.Α.»** και Αριθμό Γ.Ε.ΜΗ **«013386817000»**:

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **4028007** η από 31/01/2024 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **4028007** το από 31/01/2024 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 :

Ο Δημήτριος Καραμάνης του Κωνσταντίνου, Δήμαρχος του δήμου Λεβαδέων, κάτοικος Λιβαδειάς, κάτοχος δελτίου ταυτότητος με αριθμό ΑΗ 493600 και με ΑΦΜ 035361769 ΔΟΥ Λιβαδειάς **ως Πρόεδρος**.

Ο Αραπίτσας Γεώργιος του Ευαγγέλου, Δήμαρχος Αλιάρτου-Θεσπιέων, κάτοικος Αλιάρτου, κάτοχος δελτίου ταυτότητος με αριθμό ΑΟ 484006 και με ΑΦΜ 035713939 ΔΟΥ Λιβαδειάς **ως Αντιπρόεδρος**.

Ο Γεώργιος Παπασπύρου του Ιωάννη, Αντιδήμαρχος Θήβας, κάτοικος Θήβας, κάτοχος δελτίου ταυτότητος με αριθμό ΑΒ 197481 και με ΑΦΜ 057419290 ΔΟΥ Θηβών ως Γραμματέας.

Ο Λάμπρος Ρόδης του Αριστοτέλη, Πρόεδρος δημοτικού συμβουλίου του δήμου Ορχομενού, κάτοικος Ορχομενού, κάτοχος δελτίου ταυτότητος με αριθμό ΑΒ 496213 και με ΑΦΜ 105915068 ΔΟΥ Λιβαδειάς **ως Μέλος Διοικ. Συμβουλίου**.

Ο Ιωάννης Σταθάς του Παναγιώτη, Δήμαρχος Διστόμου-Αράχωβας-Αντίκυρας, κάτοικος Διστόμου, κάτοχος δελτίου ταυτότητος με αριθμό ΑΚ 496691 και με ΑΦΜ 075505280 ΔΟΥ Λιβαδειάς **ως Μέλος Διοικ. Συμβουλίου**.

Ο Βασίλειος Περγάλιας του Παναγιώτη, Δήμαρχος Τανάγρας, κάτοικος Σχηματαρίου, κάτοχος δελτίου ταυτότητος με αριθμό Χ 311487 και με ΑΦΜ 042231209 ΔΟΥ Θήβας **ως Μέλος Διοικ. Συμβουλίου** .

Ο Μίχας Δημήτριος του Λουκά, Μέλος Επιμελητηρίου Βοιωτίας, κάτοικος Λιβαδειάς, κάτοχος δελτίου ταυτότητος με αριθμό ΑΝ 982447 και με ΑΦΜ 044157584 ΔΟΥ Χολαργού **ως Μέλος Διοικ. Συμβουλίου**.

Ο Χρήστος Καλλιαντάσης του Πλουτάρχου, Αντιδήμαρχος του δήμου Λεβαδέων, κάτοικος Λιβαδειάς, κάτοχος δελτίου ταυτότητος με αριθμό ΑΝ 982823 και με ΑΦΜ 117529124 ΔΟΥ Λιβαδειάς **ως Μέλος Διοικ. Συμβουλίου**.

Ο Ανδρέας Χατζησταμάτης του Δημητρίου, δημοτικός σύμβουλος του δήμου Θηβαίων, κάτοικος Θηβών, κάτοχος δελτίου ταυτότητας με αριθμό ΑΡ 482690 και με ΑΦΜ 023396662 της Δ.Ο.Υ. Θήβας **ως Μέλος Διοικ. Συμβουλίου**.

Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου είναι 4ετής.

γ) Το Διοικητικό Συμβούλιο χορήγησε δικαιώματα εκπροσώπησης και δέσμευσης της εταιρείας στους κάτωθι:

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Α) Αρμοδιότητες του Προέδρου, κ. Δημητρίου Καραμάνη:

1. Υπό την ιδιότητα του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά τα αναφερόμενα και στο άρθρο 10 του Καταστατικού και το Νόμο, προΐσταται του Διοικητικού Συμβουλίου, προσκαλεί τα μέλη του σε συνεδρίαση, διευθύνει τις συνεδριάσεις του, συντάσσει την ημερήσια διάταξή του, επικυρώνει τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου και γενικότερα ενεργεί κάθε άλλη πράξη που προβλέπεται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του από το Καταστατικό ή το Νόμο ή του ανατίθεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Εκπροσωπεί την εταιρεία και παρίσταται εξ ονόματος και για λογαριασμό της προς κάθε Αρχή και το Δημόσιο και κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο Δημοσίου και ιδιωτικού Δικαίου και σε Δικαστήρια όλων των βαθμών και δικαιοδοσιών της χώρας ή και της αλλοδαπής και παρέχει εξ ονόματος και για λογαριασμό της εταιρείας όρκους, υποβάλλει αιτήσεις και δηλώσεις απλές ή του Νόμου 1599/1986.

3. Επιμελείται την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Συνελεύσεων των Μετόχων της Εταιρείας, πλην των προβλεπομένων στο άρθρο τούτο ρητών εξαιρέσεων, καθώς και εκείνων κατά τις οποίες παρέχονται, κατά τα οριζόμενα ρητά στα ακόλουθα, αντίστοιχα καθήκοντα, αρμοδιότητες και εξουσιοδοτήσεις στον Γενικό Διευθυντή της Εταιρείας.

4. Ενημερώνεται από τον Γενικό Διευθυντή της εταιρείας επί παντός εταιρικού θέματος και επί των εταιρικών εργασιών και εισάγει στο Διοικητικό Συμβούλιο αντίστοιχα θέματα προς συζήτηση.

Β) Αρμοδιότητες του Αντιπρόεδρου του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Γεωργίου Αραπίτσα:

Ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε κάθε περίπτωση αδυναμίας, απουσίας ή κωλύματος του σε όλες τις αρμοδιότητες του.

Γ) Αρμοδιότητες του Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Γεωργίου Παπασπύρου:
Ο Γραμματέας επιμελείται για την σύνταξη των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου και εποπτεύει στην τήρηση των σχετικών βιβλίων και Πρακτικών της εταιρείας.
Το Διοικητικό Συμβούλιο βάσει της μετ' αυτής συμβάσεως και κατ' άρθρο 10 παρ. 2 του Καταστατικού αναθέτει στην Διευθύντρια της εταιρείας κα Γεωργία Γκικοπούλου κάτοικο Λιβαδειάς, Κωνσταντινουπόλεως 46, κάτοχο δελτίου ταυτότητας με αριθμό ΑΒ 990888 του Α.Τ. Λιβαδειάς με ΑΦΜ 031002444 τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Διευθύνει την εταιρεία και το προσωπικό της. Συνεργάζεται και συντονίζει το έργο των συμβούλων και συνεργατών της εταιρείας προς επίτευξη της ομαλής και αποδοτικής λειτουργίας της.

2. Καταθέτει χρήματα στο όνομα της εταιρείας σε οποιαδήποτε Τράπεζα, ελληνική ή ξένη, εγκατεστημένη στην Ελλάδα, στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων και στο Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο.

3. Ανοίγει στο όνομα της εταιρείας, τραπεζικούς λογαριασμούς ή ταμιευτηρίου οποιουδήποτε είδους και με όποιους όρους κρίνει, σε οποιαδήποτε τράπεζα Ελληνική ή ξένη που είναι εγκατεστημένη στην Ελλάδα, στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων και στο Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο και παραλαμβάνει μπλοκ επιταγών της εταιρείας.

4. Παρέχει κάθε είδους εντολές για την κίνηση των λογαριασμών της προηγούμενης παραγράφου (3) και υπογράφει τα σχετικά έγγραφα, εισπράττει χρηματικά ποσά από τους λογαριασμούς αυτούς ή από κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και από κάθε Δημόσιο Ταμείο για λογαριασμό της εταιρείας και υπογράφει τις σχετικές αποδείξεις είσπραξης.

5. Καταβάλλει σε οποιοδήποτε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου ή και το Δημόσιο χρηματικά ποσά προς εκπλήρωση ανειλημμένων υποχρεώσεων της εταιρείας και υπογράφει τα σχετικά εντάλματα πληρωμής.

6. Εκδίδει, αποδέχεται, οπισθογραφεί, εισπράττει και εξοφλεί επιταγές, συναλλαγματικές και γραμμάτια σε διαταγή, υπογράφοντας υπό την εταιρική επωνυμία, υπό τους περιορισμούς της παραγράφου 16 αυτού του άρθρου.

7. Εκδίδει και εισπράττει εντολές προς πληρωμή, τραπεζικές ή ταχυδρομικές επιταγές ή επιταγές πιστωτικού οργανισμού, υπό τους περιορισμούς της παραγράφου 16 αυτού του άρθρου.

8. Υπογράφει κάθε αναγκαίο έγγραφο για την εξαγωγή συναλλάγματος στο εξωτερικό, προς το σκοπό πληρωμής των υπηρεσιών ή αγαθών που παρέχουν ή μεταβιβάζουν τρίτοι στην εταιρεία, υπό τους περιορισμούς της παραγράφου 16 αυτού του άρθρου.

9. Υπογράφει κάθε αναγκαίο έγγραφο για τον εκτελωνισμό και παραλαβή αγαθών, που εισάγονται από την εταιρεία.

10. Παρακαταθέτει χρήματα στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων και ζητεί την έκδοση, παραλαβή και είσπραξη γραμματίων παρακατάθεσης.

11. Συναλλάσσεται στο όνομα της εταιρείας με το Δημόσιο, Οργανισμούς του Δημοσίου, την Ευρωπαϊκή Ένωση και τις επιμέρους υπηρεσίες και όργανά της, νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και φυσικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά, για τις ανάγκες και λειτουργίες της εταιρείας, υπογράφοντας κάθε αναγκαίο προς τούτο έγγραφο, υπό την εταιρική επωνυμία (όπως π.χ. αιτήσεις και δηλώσεις απλές ή και προβλεπόμενες από ειδικές νομοθετικές διατάξεις, υπομνήματα, ενστάσεις, προσφυγές) και ενεργεί τις σχετικές πληρωμές που προκύπτουν από τις σχέσεις αυτές, όλα δε τα προηγούμενα υπό τους περιορισμούς της παρ. 16 αυτού του άρθρου.

12. Ελέγχει λογαριασμούς και δαπάνες ταξιδίων των συνεργατών της εταιρείας, που ήδη έχουν εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

13. Καταβάλλει σε οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο χρηματικά ποσά για τη διοργάνωση διαφόρων εκδηλώσεων που πραγματοποιεί η εταιρεία (κρατήσεις ξενοδοχείων, διοργανώσεις σεμιναρίων, συνεδρίων και λοιπές σχετικές δαπάνες).

14. Υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για την έγκριση προμηθειών αναλώσιμων υλικών της εταιρείας και εγκρίνει την καταβολή των αντίστοιχων χρηματικών ποσών.

15. Διευθύνει το προσωπικό της εταιρείας, αποφασίζει για όλες τις μεταβολές της υπηρεσιακής του κατάστασης, εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την πρόσληψη ή απόλυση εργαζομένων της εταιρείας και υπογράφει εξ ονόματος και για λογαριασμό της εταιρείας κάθε έγγραφο αναγκαίο προς εκπλήρωση των διαδικασιών προσλήψεως ή λύσεως των συμβάσεων εργασίας του προσωπικού, κατόπιν σχετικής αποφάσεως και εξουσιοδοτήσεως του Διοικητικού Συμβουλίου.

16.Υπογράφει υπό την εταιρική επωνυμία, δεσμεύοντας την εταιρεία, χωρίς προηγούμενη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κάθε είδους σύμβαση ή άλλο έγγραφο, εφόσον το ύψος των αναλαμβανομένων με αυτά εταιρικών υποχρεώσεων, δεν υπερβαίνει το ποσό των δέκα χιλιάδων Ευρώ (10.000,00). Συνυπογράφει τα ανωτέρω με τον Πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου εφόσον το ύψος των αναλαμβανομένων κατά τα ανωτέρω εταιρικών υποχρεώσεων είναι ανώτερα των δέκα χιλιάδων Ευρώ (10.000,00) και δεν υπερβαίνει τις πενήντα χιλιάδες Ευρώ (50.000,00). Για αναλαμβανόμενες εταιρικές υποχρεώσεις ύψους ανωτέρω των πενήντα χιλιάδων Ευρώ (50.000,00), η Γενική Διευθύντρια υπογράφει κατά τα ανωτέρω κατόπιν αποφάσεως και εξουσιοδοτήσεως του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Ομοίως στις περιπτώσεις των παραγράφων 6, 7, 8, 11 του παρόντος άρθρου υπογράφει υπό την εταιρική επωνυμία εφόσον από τα αναφερόμενα στις παραγράφους αυτές έγγραφα γεννώνται εταιρικές υποχρεώσεις μόνο μέχρι του ποσού των δέκα χιλιάδων Ευρώ (10.000,00), με την συνυπογραφή του Προέδρου ή Αντιπροέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου εφόσον γεννώνται εταιρικές υποχρεώσεις άνω των δέκα χιλιάδων (10.000,00) Ευρώ και μέχρι του ποσού των πενήντα χιλιάδων (50.000,00) και κατόπιν αποφάσεως και εξουσιοδοτήσεως του Διοικητικού Συμβουλίου εφόσον γεννώνται εταιρικές υποχρεώσεις ποσό άνω των πενήντα χιλιάδων Ευρώ (50.000,00).

Επιπλέον ορίζεται ως αρμόδια για την κίνηση των Τραπεζικών Λογαριασμών του Προγράμματος CLLD LEADER. Εξουσιοδοτείται να ενεργεί και υπογράφει τις σχετικές εντολές ανεξαρτήτως ποσού με σύμφωνη γνώμη και της Επιτροπής Διαχείρισης του Προγράμματος εξ ονόματος και για λογαριασμό της Εταιρείας.

Εξουσιοδοτείται επίσης να υπογράφει εξ ονόματος και για λογαριασμό της Εταιρείας τα εντάλματα πληρωμής της επιχορήγησης προς τους τελικούς αποδέκτες ανεξαρτήτως ποσού, βάσει εισηγήσεως της Επιτροπής Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής των έργων.

17. Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο της εταιρείας και τον ενημερώνει συστηματικά για την πορεία των εταιρικών εργασιών και ιδιαίτερα επί θεμάτων της αρμοδιότητάς του.

18. Αναλαμβάνει κάθε άλλη αρμοδιότητα που του αναθέτει το Διοικητικό Συμβούλιο και υλοποιεί τις αντίστοιχες εντολές.

19. Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου με δικαίωμα λόγου, αλλά χωρίς δικαίωμα ψήφου και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για την πορεία των εταιρικών υποθέσεων και ιδιαίτερα επί των θεμάτων αρμοδιότητάς του.

20. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων, εξουσιοδοτήσεων και εντολών που του έχουν παρασχεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο, παρέχει με πληρεξούσιο ή εξουσιοδότησή του, εντολές και πληρεξουσιότητες σε υπαλλήλους ή συνεργάτες της εταιρείας και τις ανακαλεί κατά την κρίση του.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΕΜΗ



Φουντάς Ευάγγελος

Η γνησιότητα της παρούσας, μπορεί να ελεγχθεί, στην Ηλ. Δ/νση: https://www.businessregistry.gr/-επιλογή «Δημοσιότητα».