ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΜΠΟΡΙΚΟ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Δ/ΝΣΗ: Γ.Ε.ΜΗ, ΑΕ, ΕΠΕ & Υ.Μ.Σ.
ΤΜΗΜΑ: Α' ΑΕ
Πληροφορίες: ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΟΥ ΜΑΡΙΑ
Τηλέφωνο: 2103604815-9
E-mail: ae30@acci.gr

Αθήνα,22/07/2024
Αριθ. Πρωτ.:3329039

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 **«ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ Α. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΥΨΗΛΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΚΑΙ ΗΧΟΥ»** .

Την **22/07/2024** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **«ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ Α. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΥΨΗΛΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΚΑΙ ΗΧΟΥ»**, και Αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ** :
α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **4317812** η από 19/07/2024 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.
β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **4317813** το από 19/07/2024 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 :
ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΕΛΠΙΔΑ του **ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ** που κατοικεί στη ΔΡΟΣΙΑ, Δ/νση ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΕΩΣ 5Α, ΤΚ 14572 με ΑΔΤ: Φ089679 και ΑΦΜ: 133431970 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Πρόεδρος & Διευθ. Σύμβουλος**
ΚΟΥΤΣΟΥΡΑ ΧΑΡΙΚΛΕΙΑ του **ΙΩΑΝΝΗ** που κατοικεί στην ΑΘΗΝΑ, Δ/νση ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΕΩΣ 5Α, ΤΚ 14572 με ΑΔΤ: Σ147561 και ΑΦΜ: 047578403 (ΔΟΥ: ΙΑ΄ΑΘΗΝΩΝ) ως **Αντιπρόεδρος & Διευθύνων Σύμβουλος**
ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ ΠΛΟΥΤΑΡΧΟΣ του **ΕΠΑΜΕΙΝΩΝΔΑ** που κατοικεί στο ΧΑΛΑΝΔΡΙ, Δ/νση ΚΕΑΣ 15-17, ΤΚ 15234 με ΑΔΤ: Ξ115240 και ΑΦΜ: 052745554 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Μέλος Διοικ. Συμβουλίου**

Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου λήγει την 18/07/2029

γ) ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ
Στο δεύτερο θέμα «Εκλογή διευθυνόντων συμβούλων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους»
Από τη σύμβουλο κ. Ελπίδα Παπαθανασίου του Κων/νου γίνεται γνωστό ότι όπως ορίζει η διάταξη της παραγρ.2 του άρθρου 22 του καταστατικού, το Διοικητικό συμβούλιο μπορεί να εκλέγει ένα ή περισσότερα από τα μέλη του ως διευθύνοντες συμβούλους καθορίζοντας ταυτόχρονα και τις αρμοδιότητές τους.
Η ίδια ακόμη ανέφερε ότι χρέη Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου εκτελεί ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή οποιοσδήποτε τρίτος οριζόμενος από το Διοικητικό Συμβούλιο.
Μετά από μυστική ψηφοφορία που έγινε, εκλέγονται παμψηφεί Διευθύνουσες σύμβουλοι η κ. Ελπίδα Παπαθανασίου του Κων/νου και η Χαρίκλεια Ιωάν. Κούτσουρα σε κάθε μία από τις οποίες (διαζευκτικά) παρέχονται οι ακόλουθες αρμοδιότητες, εξουσιοδοτήσεις και εντολές:
1.Να εκπροσωπεί την εταιρεία στην Ελλάδα και το εξωτερικό, σε όλα τα Ελληνικά και ξένα Δικαστήρια, στον Αρειο Πάγο και στο Συμβούλιο της Επικρατείας, σε όλες τις άλλες Δημόσιες Δημοτικές, Κοινοτικές, Διοικητικές, Φορολογικές, Τελωνειακές ή επαγγελματικές Αρχές, στις Τράπεζες και γενικά σε κάθε νομικό ή φυσικό πρόσωπο και κανονίζει μαζί τους τις υποθέσεις της εταιρείας.
2.Να ιδρύει και καταργεί υποκαταστήματα της εταιρείας να καθορίζει την έκταση και το περιεχόμενο των εργασιών τους, να διορίζει τους Διευθυντές τους και να καθορίζει τις αρμοδιότητές τους.
3.Να εισπράττει χρήματα από οποιοδήποτε νομικό ή φυσικό πρόσωπο, το Ελληνικό Δημόσιο ή τα Κοινοτικά Ταμεία, να αναλαμβάνει εμβάσματα απ' όλα τα καταστήματα Τραπεζών και να αποσύρει καταθέσεις από Τράπεζες.
4.Να εκδίδει επιταγές, να αποδέχεται συναλλαγματικές και γραμμάτια σε διαταγή και να υπογράφει υποσχετικές επιστολές για οποιοδήποτε ποσόν.
5.Να οπισθογράφει και τριτεγγυάται συναλλαγματικές, γραμμάτια σε διαταγή και τραπεζικές ή άλλες επιταγές, που εκδόθηκαν στο όνομα της εταιρείας και παρέχει εγγυήσεις σε όφελος τρίτων φυσικών ή νομικών προσώπων που έχει μαζί τους η εταιρεία συναλλαγές όταν κρίνει ότι η εγγύηση αυτή είναι αναγκαία για την εξυπηρέτηση των υποθέσεων και του σκοπού της εταιρείας.
6.Να ενεργεί κάθε πράξη για την παραλαβή ή αποστολή εμπορευμάτων και άλλων αγαθών από ή προς το εξωτερικό και υπογράφει κάθε σχετικό τελωνειακό έγγραφο που αφορά την εταιρεία.
7.Να παραλαμβάνει, εκδίδει και οπισθογράφει φορτωτικές και διατακτικές, υπογράφει τελωνειακές διασαφήσεις και γενικά κάθε πράξη και δήλωση σχετική με τις μεταφορές εμπορευμάτων στο εσωτερικό και τις εισαγωγές από το εξωτερικό.

8.Να υπογράφει τις προσφορές πωλήσεως ή ενοικιάσεως εξοπλισμού πληροφορικής, οπτικοακουστικών μέσων, συστημάτων ήχου και εικόνας καθώς και τις συμβάσεως πωλήσεων αυτών, να συμμετέχει σε διαγωνισμούς του Δημοσίου και διαφόρων οργανισμών και να υπογράφει κάθε αναγκαίο έγγραφο.
9.Να συνάπτει με τράπεζες συμβάσεις που έχουν αντικείμενο άνοιγμα πιστώσεως εξωτερικού ή αποστολή προεμβάσματος την έκδοση εγγυητικών επιστολών υπέρ της εταιρείας και την απαλλαγή από αυτές καθώς και άνοιγμα πιστώσεων σε ανοικτό λογαριασμό με προσωπική ασφάλεια ή ασφαλισμένων με γραμμάτια ή συναλλαγματικές και να χρησιμοποιεί τις πιστώσεις αυτές με επιταγές, εντολές ή αποδείξεις λήψεως χρημάτων.
10.Να εγείρει αγωγές, καταθέτει μηνύσεις, ασκεί ένδικα μέσα τακτικά ή έκτακτα, ενεργεί κατασχέσεις ή εγγράφει προσημειώσεις ή υποθήκες και συναινεί στην άρση ή εξάλειψή τους, παραιτείται από δίκες και ένδικα μέσα, συνάπτει συμβιβασμούς δικαστικούς και εξωδίκους, συνομολογεί διαιτησίες με οποιουσδήποτε όρους και υπογράφει κάθε σχετικό έγγραφο ιδιωτικό ή συμβολαιογραφικό .
11.Να λαμβάνει μέρος σε πλειστηριασμούς κινητών και ακινήτων οποιουδήποτε οφειλέτη της εταιρείας και να υπερθεματίζει, να αναβάλλει πλειστηριασμούς, να υπογράφει κάθε σχετική πράξη και προβαίνει σε κάθε είδους δηλώσεις, να παραλαμβάνει τα κινητά ή ακίνητα, που κατακυρώνονται στην εταιρεία, να λαβαίνει απόγραφα περιλήψεων, κατακυρωτικών εκθέσεων και να υπογράφει κάθε έγγραφο, δήλωση, βεβαίωση ή αίτηση.
12.Να αποφασίζει την αγορά ακινήτων καθώς και την εκμίσθωσή τους και να υπογράφει κάθε σχετικό έγγραφο ιδιωτικό ή συμβολαιογραφικό.
13.Να αποφασίζει την αγορά κινητών, την ενεχυρίαση, μεταβίβαση, πώληση, ανταλλαγή και ενοικίασή τους με οποιοδήποτε τίμημα και με οποιουσδήποτε όρους και να υπογράφει κάθε σχετικό με τις πράξεις αυτές έγγραφο.
14.Να διορίζει διευθυντές της εταιρείας, πληρεξουσίους δικηγόρους ή νομικούς συμβούλους και παύει αυτούς, να προσλαμβάνει και απολύει το εργατοϋπαλληλικό προσωπικό της εταιρείας και να καθορίζει τις τακτικές και έκτακτες αμοιβές όλων αυτών.
15.Να αναθέτει με ειδικό πληρεξούσιο έγγραφο σε άλλα πρόσωπα ορισμένες από τις πιο πάνω αρμοδιότητες και εντολές.
Στο τρίτο θέμα: «Διορισμός εκπροσώπων της εταιρείας και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους.»
Εκπρόσωποι της εταιρείας ορίστηκαν με το παρόν οι Διευθύνουσες Σύμβουλοι κ. Ελπίδα Παπαθανασίου του Κων/νου, και η κα Χαρίκλεια Ιωάν. Κούτσουρα σε κάθε μια από τις οποίες (διαζευκτικά) καθορίστηκαν οι αρμοδιότητες, εξουσιοδοτήσεις και εντολές όπως αναφέρονται στο προηγούμενο (δεύτερο) θέμα του παρόντος πρακτικού.
Πέραν των ανωτέρω η Πρόεδρος του Διοικητικού συμβουλίου ανέφερε ότι για την ομαλή και απρόσκοπτη διεξαγωγή των εργασιών της, παρίσταται ανάγκη διορισμού και άλλων εκπροσώπων της.
Επακολούθησε συζήτηση και το Διοικητικό συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του τις διατάξεις του καταστατικού και ειδικότερα τη διάταξη της παραγρ.3 του άρθρου 21 σύμφωνα με την οποία το Διοικητικό συμβούλιο μπορεί να αναθέτει την άσκηση μέρους των εξουσιών του σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ή μη, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης, αποφασίζει ομόφωνα και ορίζει εκπρόσωπο της εταιρείας τον Λαζαρίδη Δημήτριο του Ηρακλέους, κάτοικος Νέας Ιωνίας, οδός Κάλβου αριθμ. 127 με Α.Δ.Τ. Χ.177009, Α.Φ.Μ.055445298, στον οποίο αναθέτει τη διενέργεια των ακόλουθων πράξεων και δικαιοπρακτικών ενεργειών:
1. Να υποβάλλει για λογαριασμό της εταιρείας, σε κάθε αρμόδια δικαστική, διοικητική, αστυνομική ή οικονομική Αρχή, αιτήσεις, δηλώσεις και να λαμβάνει πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για κάθε θέμα. Να καταθέτει προσφυγές και υπομνήματα.
2. Να εισπράττει χρήματα από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, το Ελληνικό Δημόσιο ή κοινοτικά Ταμεία.
3. Να παραλαμβάνει από τις ταχυδρομικές υπηρεσίες συστημένα και απλά δέματα ή επιστολές και να εισπράττει ταχυδρομικές επιταγές αφού υπογράψει κάθε σχετική απόδειξη παραλαβής ή εξοφλήσεως.
4. Να υπογράφει τις προσφορές πωλήσεως ή ενοικιάσεως εξοπλισμού πληροφορικής, οπτικοακουστικών μέσων, συστημάτων ήχου και εικόνας καθώς και τις συμβάσεως πωλήσεων αυτών.
5. Να συμμετέχει, κατόπιν εντολής του Δ.Σ., σε διαγωνισμούς του Δημοσίου και διαφόρων οργανισμών και να υπογράφει κάθε αναγκαίο έγγραφο.
6. Να υποβάλλει αιτήσεις στην αρμόδια Δ.Ο.Υ για τη χορήγηση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας και να υπογράφει τα σημειώματα θεωρήσεως βιβλίων και στοιχείων καθώς και τις κάθε είδους φορολογικές δηλώσεις.
7. Να υποβάλλει αιτήσεις σε ασφαλιστικούς οργανισμούς (ΙΚΑ, ΟΑΕΕ κλπ) για τη χορήγηση ασφαλιστικής ενημερότητας.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΓΙΩΤΑ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

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