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

Αθήνα,02/09/2024
Αριθ. Πρωτ.:3351128

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 **«ΙΝΑΞΕΣ ΝΕΤΓΟΥΟΡΚΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ-ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΟΥΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ»** και το διακριτικό τίτλο **INACCESS NETWORKS SINGLE MEMBER SA.**

Την **30/08/2024** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **«ΙΝΑΞΕΣ ΝΕΤΓΟΥΟΡΚΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ-ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΟΥΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ»**, τον διακριτικό τίτλο **«INACCESS NETWORKS SINGLE MEMBER SA»** και Αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ 003890301000**:

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **4407207** η από 12/08/2024 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **4407208** το από 12/08/2024 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 :
1. TORDJAMAN ILAN του **ALBERT** που κατοικεί στη ΚΑΛΙΦΟΡΝΙΑ Η.Π.Α., Δ/νση INVERNESS DR SAN RAFAEL 71, CA-94901 με αριθμό διαβατηρίου: 22EI37013 και ΑΦΜ: 182083753 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Πρόεδρος.**
2. RAINVILLE JULIEANN ESPER του **ALLAN FREDERICK** που κατοικεί στη ΜΑΣΣΑΧΟΥΣΕΤΗ Η.Π.Α, Δ/νση DRAPER ROAD WAYLAND 53, 01778 με αριθμό διαβατηρίου: 525315066 και ΑΦΜ: 189394841 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Διευθύνουσα Σύμβουλος.**
3. ΜΑΡΡΑ ΕΥΣΤΑΘΙΑ του **ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ** που κατοικεί στο ΓΕΡΑΚΑ ΑΤΤΙΚΗΣ, Δ/νση ΙΚΑΡΟΥ 6, ΤΚ 15344 με ΑΔΤ: ΑΒ573148 και ΑΦΜ: 075724518 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Μέλος Διοικ. Συμβουλίου.**
Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου λήγει την 12/08/2027.

γ) ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ – ΠΑΡΟΧΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ, ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ:
ΤΜΗΜΑ (Α):
Κατόπιν πρότασης του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, το Διοικητικό Συμβούλιο ομόφωνα αποφασίζει και εκχωρεί, βάσει του Καταστατικού της Εταιρείας, στον κ. Ilan Tordjaman, Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, ή/και στην Julieann Esper Rainville, Διευθύνουσα Σύμβουλο, έκαστος ενεργών μεμονωμένα δια μόνης της υπογραφής του, το δικαίωμα να εκπροσωπεί εν γένει την Εταιρεία και να υπογράφει με την εταιρική σφραγίδα, καθώς και τις ακόλουθες εξουσίες και αρμοδιότητες, δίνοντας σε αυτούς ταυτοχρόνως και το δικαίωμα υπογραφής παντός εγγράφου και διενέργειας πάσης άλλης διατυπώσεως αναγκαίας για την υλοποίηση των εξουσιών αυτών στο όνομα και για λογαριασμό της εταιρείας, οι οποίες είναι οι ακόλουθες:
1. Διεύθυνση, διαχείριση και έλεγχος πασών των από ημέρα σε ημέρα υποθέσεων και δραστηριοτήτων της Εταιρείας, καθώς και υπογραφή 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.) και παντός άλλου φυσικού και νομικού προσώπου, δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, και εγγραφή της Εταιρείας με όλους τους σχετικούς επαγγελματικούς και επιχειρηματικούς οργανισμούς.
3. Υποβολή προς τις Δημόσιες Αρχές δηλώσεων σχετικών με τις δραστηριότητες της Εταιρείας, καταβολή χρεών, φόρων, δασμών κλπ., οφειλομένων για τις εν λόγω δραστηριότητες, υπογραφή και υποβολή πάσης φύσεως δηλώσεως, παραιτήσεως ή ενστάσεως και αντιρρήσεως σχετικής προς τις ως άνω οφειλές, φόρους και δασμούς.

4. Άνοιγμα, διαχείριση ή κλείσιμο (π.χ. αναλήψεις-καταθέσεις-μεταφορές) όλων των Τραπεζικών Λογαριασμών της Εταιρείας με απεριόριστο ποσό.
5. Να εκδίδει, να υπογράφει και να οπισθογραφεί επιταγές.
6. Να διαπραγματεύεται, να υπογράφει, να τροποποιεί ή/και να εκτελεί κάθε είδους εγγυητικές επιστολές ή/και ενέγγυων πιστώσεων.
7. Υποβολή αιτήσεων για την έκδοση αντιγράφων κάθε τραπεζικού λογαριασμού της Εταιρείας.
8. Μεταφορά κάθε είδους από τραπεζικούς λογαριασμούς της Εταιρείας, ανεξαρτήτως ποσού, συμπεριλαμβανομένων - χωρίς περιορισμό- για την πληρωμή εν γένει υποχρεώσεων της Εταιρείας, όπως π.χ. προς προμηθευτές, δημόσιες αρχές και εφορίες (π.χ. πληρωμή Φόρου Εισοδήματος, Φόρου Προστιθέμενης Αξίας, ΦΜΥ και κάθε άλλου είδους φόρου), προς τους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς (για παράδειγμα, καταβολή εισφορών της Εταιρείας στο Ίδρυμα Κοινωνικής Ασφάλισης, ΕΦΚΑ κ.λπ.), προς τραπεζικούς οργανισμούς κλπ.
9. Απαίτηση και είσπραξη παντός ποσού οφειλομένου στην Εταιρεία συμπεριλαμβανομένων των χρεώσεων που οφείλονται στην Εταιρεία από πελάτες ή στις συγγενείς της Εταιρείες σύμφωνα με τις συμβάσεις τους, και έκδοση σχετικών αποδείξεων.
10. Έκδοση, οπισθογράφηση προς είσπραξη ή κατάθεση και παραλαβή παντός αξιογράφου ή αξίας, περιλαμβανομένων και συναλλαγματικών και εμπορικών εγγράφων.
11. Παραλαβή συστημένης ή άλλης τυχόν κατηγορίας αλληλογραφίας ή δεμάτων απευθυνομένων στην Εταιρεία μέσω του Ταχυδρομείου ή άλλων μέσων μεταφοράς.
12. Μίσθωση μηχανημάτων, εφοδίων και ετέρων κινητών, αναγκαίων για τις εργασίες της Εταιρείας.
13. Διαπραγμάτευση, υπογραφή κι εκτέλεση όλων των συμβάσεων για λογαριασμό της Εταιρείας χωρίς περιορισμό.
14. Πώληση/αγορά παγίων περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.
15. Μίσθωση ακίνητης περιουσίας για λογαριασμό της Εταιρείας.
16. Έκδοση τιμολογίων χωρίς περιορισμό ως προς το ποσό.
17. Διαπραγμάτευση, υπογραφή κι εκτέλεση κάθε είδους δανείων ή πιστώσεων.
18. Οποιαδήποτε υποθήκευση, ενεχυρίαση ή επιβάρυνση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, εγγυήσεις υπέρ τρίτων.
19. Τοποθέτηση παραγγελιών υλικών, εφοδίων, μηχανημάτων, εξαρτημάτων, πρώτων υλών, κλπ., ως και διενέργεια πάσας αναγκαίας ενέργειας ενώπιον των Τελωνειακών Αρχών σχετικώς με την εισαγωγή των ανωτέρω, συμπεριλαμβανομένων των χορηγήσεων εγγυητικών επιστολών, εκδόσεως εντολών πληρωμής, επικυρώσεων εγγράφων κλπ.
20. Πρόσληψη και απόλυση προσωπικού της Εταιρείας, υπογραφή παντός σχετικού εγγράφου, δηλώσεων, συμβάσεων, απευθυνομένων προς υπαλλήλους, ως και προς πάσα Διοικητική Αρχή, Οικονομικές Εφορίες, Ασφαλιστικά Ταμεία, όπως το Ι.Κ.Α. κλπ., και προς άλλους Οργανισμούς και Αρχές, καθορισμός των αρμοδιοτήτων, του μισθού και των όρων εργασίας, προαγωγής και απόλυσής τους.
21. Να συμμετέχει στο όνομα και για λογαριασμό της Εταιρείας σε κάθε είδους προσφορές, χωρίς περιορισμό ως προς το ποσό, και να υπογράφει και να εκτελεί τις σχετικές προσφορές καθώς και τις σχετικές συμφωνίες και να εξουσιοδοτεί οποιονδήποτε από τους υπαλλήλους της Εταιρείας για την υποβολή τους στις αρμόδιες αρχές.
22. Εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης ενέργειας στα πλαίσια της συνήθους λειτουργίας της Εταιρείας, προκειμένου η Εταιρεία να αντιμετωπίσει τις υποχρεώσεις της σύμφωνα με τις συμβάσεις με τους πελάτες της.
23. Η παραχώρηση οιωνδήποτε εκ των ως άνω αρμοδιοτήτων και εξουσιών, για χρονική διάρκεια και υπό όρους που θα θέτουν κατά τη διακριτική τους ευχέρεια, σε οποιοδήποτε υπάλληλο της εταιρείας ή τρίτο, δυνάμενοι να ενεργούν από κοινού ή χωριστά ο καθένας.
ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΑ η εκτέλεση πάσης πράξεως κατά το Νόμο και το Καταστατικό της Εταιρείας κρινομένης ως αναγκαίας, χρήσιμης και επωφελούς για την καλή λειτουργία, προαγωγή και εκπλήρωση των σκοπών της Εταιρείας.
Από τις παραπάνω εξουσίες ρητά εξαιρούνται οι ακόλουθες:
1. Οι απαιτούσες από το Καταστατικό συλλογική ενέργεια του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΤΜΗΜΑ (Β):
Επιπρόσθετα, κατόπιν πρότασης του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει ομόφωνα και αναθέτει, σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας στα κάτωθι στελέχη της Εταιρείας:
- κ. Δημήτριο Ζαγορίτη του Χρήστου, κάτοχο του ΑΔΤ ΑΟ-584858,
- κα. Ευσταθία Μάρρα του Δημητρίου, κάτοχο του ΑΔΤ ΑΒ-573148,
τα ακόλουθα καθήκοντα και αρμοδιότητες, παρέχοντάς τους ταυτόχρονα το δικαίωμα να υπογράφουν οποιοδήποτε έγγραφο και να προβαίνουν σε κάθε άλλη αναγκαία ενέργεια, στο όνομα και για λογαριασμό της Εταιρείας, για την εκπλήρωση των εξουσιών αυτών, ως εξής:
(i) μέχρι το ποσό των 100.000 €, έκαστος ενεργώντας χωριστά δια μόνης της υπογραφής του,
(ii) από 100.000,01 € μέχρι το ποσό των 300.000 € από κοινού ενεργώντας, και
(iii) για ποσά από 300.000,01 € και άνω, οποιοσδήποτε από αυτούς από κοινού με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Ilan Tordjaman ή την Διευθύνουσα Σύμβουλο κα. Julieann Esper Rainville,
ήτοι συγκεκριμένα:

1. Να υπογράφουν τραπεζικές δηλώσεις με αναφορά σε ηλεκτρονικές συναλλαγές.
2. Να εκδίδουν, να υπογράφουν και να οπισθογραφούν επιταγές.
3. Μεταφορά κάθε είδους από τραπεζικούς λογαριασμούς της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων -χωρίς περιορισμό- για την πληρωμή εν γένει υποχρεώσεων της Εταιρείας, όπως π.χ. προς προμηθευτές, δημόσιες αρχές και εφορίες (π.χ. πληρωμή Φόρου Εισοδήματος, Φόρου Προστιθέμενης Αξίας, ΦΜΥ και κάθε άλλου είδους φόρου), προς τους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς (για παράδειγμα, καταβολή εισφορών της Εταιρείας στο Ίδρυμα Κοινωνικής Ασφάλισης, ΕΦΚΑ κ.λπ.), προς τραπεζικούς οργανισμούς κλπ.
4. Να πραγματοποιούν παραγγελίες υλικών, προμηθειών, μηχανημάτων, πρώτων υλών κ.λπ., καθώς και να κάνουν κάθε αναγκαία ενέργεια ενώπιον των Τελωνειακών Αρχών, σχετικά με την εισαγωγή των προαναφερθέντων στοιχείων, συμπεριλαμβανομένης της χορήγησης εγγυητικών επιστολών, έκδοσης εντολών. πληρωμής κ.λπ.
5. Να υποβάλλουν δηλώσεις σε σχέση με τις δραστηριότητες της Εταιρείας στις Κρατικές Αρχές, να πληρώνουν οφειλές, φόρους, δασμούς κ.λπ., που οφείλονται για τις εν λόγω δραστηριότητες, να υπογράφουν και να υποβάλλουν οποιαδήποτε δήλωση, παραίτηση ή ένσταση γι αυτές τις οφειλές, επιβαρύνσεις, φόρους.
6. Να απαιτήσουν και να εισπράξουν οποιοδήποτε ποσό που οφείλεται στην Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων των αμοιβών και κάθε ειδους ποσών που οφείλονται στην Εταιρεία από πελάτες, και να εκδώσουν τις σχετικές αποδείξεις.
7. Υπογραφή, οπισθογράφηση ή κατάθεση και λήψη οποιουδήποτε εγγράφου ή αξίας συμπεριλαμβανομένων των συναλλαγματικών και των εμπορικών εγγράφων.
8. Υποβολή αιτήσεων για την έκδοση αντιγράφων κάθε εταιρικού τραπεζικού λογαριασμού.
9. Να διαπραγματεύονται, να υπογράφουν, να τροποποιούν ή/και να προβαίνουν στην υπογραφή κάθε αναγκαίου εγγράφου για την έκδοση ή/και την τροποποίηση κάθε είδους εγγυητικών επιστολών ή/και ενέγγυων πιστώσεων.
10. Να δίνουν εντολές και να υπογράφουν αιτήσεις μετατροπής συναλλάγματος/νομίσματος.
11. Να υπογράφουν επιστολές για ενημέρωση των στοιχείων της εταιρείας με τις Τράπεζες.
12. Παραλαβή συστημένης ή άλλης τυχόν κατηγορίας αλληλογραφίας ή δεμάτων απευθυνομένων στην Εταιρεία μέσω του Ταχυδρομείου ή άλλων μέσων μεταφοράς.

ΤΜΗΜΑ (Γ): ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ
Από τις παραπάνω εξουσίες, οι ακόλουθες εξαιρούνται ρητώς:
1. Οι απαιτούσες από το Καταστατικό συλλογική ενέργεια του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Οποιαδήποτε εξουσία του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία δεν της εκχωρήθηκε ρητά, σύμφωνα με το ανωτέρω Τμήμα (Α), ή το Τμήμα (Β).
Τέλος το Διοικητικό Συμβούλιο ομόφωνα αποφασίζει και εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο του Δ.Σ. κ. Ilan Tordjaman όπως αναγγείλει στις Δημόσιες Αρχές, Δημοσίους Οργανισμούς και Επιχειρήσεις, Τράπεζες και γενικώς σε οιουσδήποτε τρίτους, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, τις χορηγηθείσες ως άνω εξουσιοδοτήσεις και δικαιώματα και όπως παράσχει υπόδειγμα υπογραφής των εξουσιοδοτηθέντων κατά τα ως άνω προσώπων.

ΕΚΔΟΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ
Περαιτέρω το Διοικητικό Συμβούλιο ομόφωνα:
ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ: Εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου κ.Ilan Tordjaman ή το μέλος κα. Ευσταθία Μάρρα, να εκδίδουν κεκυρωμένα αντίγραφα παντός είδους εγγράφων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων και των πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου ή των Γενικών Συνελεύσεων, ολόκληρων ή αποσπασμάτων αυτών.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΓΙΩΤΑ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

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