PANAGOULA KALLIANTASI
ΨΗΦΙΑΚΑ ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
17.10.2024 15:23

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΒΟΙΩΤΙΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ: ΜΗΤΡΩΟΥ / Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.
Δ/νση: Λ. Κουτσοπετάλου 1, Λιβαδειά
Τ.Κ.: 32131
Συντάκτης εγγράφου: Βούλγαρη Μαρία
Τηλέφωνα: 2261028281
2262089630
E-mail: epimviot@otenet.gr

Λιβαδειά, 16/10/2024
Αριθ.Πρωτ.: 3407285

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία **«ΠΡΟΚΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑΣ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΧΑΡΤΟΥ ΚΑΙ ΕΙΔΩΝ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ»** και το διακριτικό τίτλο **ΠΡΟΚΟΣ Α.Ε..**

Την **16/10/2024** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **«ΠΡΟΚΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑΣ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΧΑΡΤΟΥ ΚΑΙ ΕΙΔΩΝ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ»**, το διακριτικό τίτλο **ΠΡΟΚΟΣ Α.Ε.** και Αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ 013390917000**:

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **4520875** η από 03/10/2024 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **4520876** το από 03/10/2024 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 :

ΠΡΟΚΟΣ ΙΩΣΗΦ του **ΕΥΑΓΓΕΛΟΥ** που κατοικεί στη ΣΤΑΜΑΤΑ, Δ/νση ΚΑΝΑΡΗ(ΕΥΞ ΠΟΝΤΟΣ) 13, ΤΚ 14575 με ΑΔΤ: ΑΙ 620690 και ΑΦΜ: 028102548 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Πρόεδρος & Διευθ. Σύμβουλος**

ΠΡΟΚΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ του **ΕΥΑΓΓΕΛΟΥ** που κατοικεί στη ΔΡΟΣΙΑ, Δ/νση ΔΕΡΒΕΝΑΚΙΩΝ 16, ΤΚ 14572 με ΑΔΤ: ΑΝ362760 και ΑΦΜ: 033097798 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Διευθύνων Σύμβουλος**

ΚΟΡΔΑΤΟΥ ΧΑΡΙΚΛΕΙΑ του **ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ** που κατοικεί στην ΑΘΗΝΑ, Δ/νση ΓΡΕΒΕΝΩΝ 6, ΤΚ 14572 με ΑΔΤ: ΑΝ 041333 και ΑΦΜ: 033283847 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Μέλος**

Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου λήγει την 03/10/2027

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Τα δικαιώματα εκπροσώπησης και δέσμευσης της εταιρείας χορηγήθηκαν αναλυτικά ως ακολούθως:

Το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του ορίζει γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου το δικηγόρο κ. Γεώργιο Βασαλάκη και εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο και Συνδιευθύνοντα Σύμβουλο, τον συνδιευθύνοντα σύμβουλο και τον γραμματέα να εκδίδουν και επικυρώνουν με μόνη την υπογραφή τους τα αντίγραφα των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης καθώς και να μεριμνούν για τη δημοσίευση όσων πρακτικών προβλέπεται από το νόμο ότι χρήζουν δημοσίευσης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει την εκχώρηση στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου & Συνδιευθύνοντα Σύμβουλο και στον Συνδιευθύνοντα Σύμβουλο όλων των αρμοδιοτήτων του σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 του καταστατικού τις οποίες ασκούν ο καθένας ξεχωριστά με μόνη την υπογραφή του.

Ενδεικτικά ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου & Συνδιευθύνων Σύμβουλος και ο Συνδιευθύνων Σύμβουλος έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

Εκπροσώπηση της εταιρείας ενώπιον όλων ανεξαιρέτως των Δημόσιων, Δικαστικών, Δημοτικών, Κοινοτικών Αρχών, Νομικών Προσώπων Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου, Οργανισμών, Συλλόγων, Σωματείων, Τραπεζών, Φυσικών Προσώπων καθώς και όλων των Οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης κ.τ.λ. χωρίς κανένα περιορισμό και δέσμευση της εταιρείας με μόνη την υπογραφή τους κάτω από την εταιρική επωνυμία, είτε συλλογικά είτε μεμονωμένα.

Ειδικότερα στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου &Συνδιευθύνοντα σύμβουλο και στον Συνδιευθύνοντα Σύμβουλο εκχωρούνται οι κάτωθι ενδεικτικά αναφερόμενες αρμοδιότητες:

α) Διεύθυνση, διαχείριση και έλεγχος όλων των υποθέσεων της εταιρείας όπως αυτές θα ανακύπτουν από ημέρα σε ημέρα, παραλαβή της συστημένης ή άλλης αλληλογραφίας – δεμάτων και υπογραφή της εξερχόμενης αλληλογραφίας.

β) Απαίτηση και είσπραξη κάθε ποσού οφειλομένου στην εταιρεία και έκδοση των σχετικών αποδείξεων.

γ) Έκδοση, οπισθογράφηση προς κατάθεση και παραλαβή κάθε αξιόγραφου ή αξίας περιλαμβανομένων και εμπορικών εγγράφων.

δ) Υποβολή ενώπιων των Δημοσίων Αρχών δηλώσεων σχετικών με την δραστηριότητα της εταιρείας, καταβολή χρεών, φόρων, δασμών κ.λ.π. καθώς και είσπραξή τους, υπογραφή και υποβολή κάθε δήλωσης παραίτησης ή ένστασης και αντίρρησης σχετικής με οφειλές φόρων, δασμών κ.λ.π.

ε) Μίσθωση, αγορά ή πώληση παγίων εφοδίων και ετέρων κινητών αναγκαίων ή χρήσιμων για τις εργασίες της εταιρείας.

στ) Πρόσληψη και απόλυση του προσωπικού της εταιρείας, υπογραφή σχετικών εγγράφων, δηλώσεων αναγγελιών απευθυνόμενων προς τους υπαλλήλους και εργάτες της εταιρείας ή νομικά πρόσωπα και οργανισμούς όπως ενδεικτικά ΕΦΚΑ , Δ.ΥΠ.Α. και λοιπά ασφαλιστικά ταμεία.

ζ) Διεκπεραίωση πάσης φύσεως συναλλαγών με τράπεζες, όπως ενδεικτικά :άνοιγμα και κλείσιμο λογαριασμών χρηματικών καταθέσεων , ανάληψη μετρητών, εντολή κάθε είδους μεταφοράς χρημάτων, είσπραξη εισερχόμενων εμβασμάτων, αγοραπωλησία συναλλάγματος εμπορευματικών πράξεων (τοις μετρητοίς ή προθεσμιακών), άνοιγμα ενέγγυων πιστώσεων, συνομολόγηση

συμβάσεων, δανείων και πιστώσεων, λήψη δανείων και χρήση πιστώσεων, αίτηση εκδόσεως εγγυητικών επιστολών ,πράξεις κινήσεως κεφαλαίων καθώς και κάθε άλλη συναφή με τις παραπάνω πράξη.
η) Κάθε άλλη ενέργεια που αποσκοπεί στην εύρυθμη λειτουργία της εταιρείας και εμπίπτει στον σκοπό της εταιρείας σύμφωνα με το άρθρο 2 του καταστατικού ακόμη κι εάν δεν αναφέρεται ρητά στο παρόν.
θ) Μεταβίβαση μίας ή περισσοτέρων από τις παραπάνω εξουσίες ή αρμοδιότητες τους όταν τούτο, κατά την κρίση τους, επιβάλλεται σε άλλο ή άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή υπάλληλο της εταιρείας.
Β). ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ
Από τις παραπάνω εξουσίες εξαιρούνται ρητά εκείνες για τις οποίες με βάση το νόμο ή το καταστατικό απαιτείται συλλογική ενέργεια του Διοικητικού Συμβουλίου.
Γ) ΛΟΙΠΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
Εξαιρετικά για την έγκυρη οπισθογράφηση επιταγών απαιτείται και αρκεί μόνη η υπογραφή οποιουδήποτε μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ.
α.α.

Καλλιαντάση Παναγούλα

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