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

Αθήνα,10/06/2025
Αριθ. Πρωτ.:3641392

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 **«L.C.C. BEVERAGES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ»** και το διακριτικό τίτλο **«L.C.C. BEVERAGES ΑΕ.»**

Την **10/06/2025** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **«L.C.C. BEVERAGES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ»**, τον διακριτικό τίτλο **«L.C.C. BEVERAGES ΑΕ»** και Αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ 001957301000**:

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **5398280** η από 06/06/2025 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **5398281** το από 06/06/2025 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. **ΓΙΑΜΑΚΗΣ ΝΙΝΟΣ** του **ΑΛΒΕΡΤΟΥ** με ΑΦΜ: 031882690 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Πρόεδρος & Διευθ. Σύμβουλος**
2. **ΠΑΜΠΑΛΗΣ ΚΩΣΤΑΝΤΙΝΟΣ** του **ΓΕΩΡΓΙΟΥ** με ΑΦΜ: 035974156 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Μέλος**
3. **ΚΕΤΕΝΤΖΟΓΛΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ** του **ΧΡΗΣΤΟΥ** με ΑΦΜ: 077101311 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Μέλος**

Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου λήγει την 05/06/2028

γ) ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Το Διοικητικό Συμβούλιο ομόφωνα αποφασίζει και εκχωρεί, σύμφωνα με το άρθρο 10 τουΚαταστατικού της Εταιρείας, στον κ. Νίνο Γιαμάκη - Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο, τις ακόλουθες εξουσιοδοτήσεις, υπευθυνότητες και αρμοδιότητες, που είναι αναγκαίες για την υλοποίηση των πράξεων και ενεργειών και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων και εξουσιών,που ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρονται στο Τμήμα "Α", τις οποίες θα ασκεί ενεργώντας και υπογράφοντας μόνος του.

ΤΜΗΜΑ (Α)

1. Διεύθυνση, διαχείριση και έλεγχος όλων των καθημερινών υποθέσεων καιδραστηριοτήτων της Εταιρείας, καθώς και η υπογραφή της αλληλογραφίας.

Εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον κάθε Δικαστικής, Διοικητικής, Δημοτικής,Φορολογικής και Τελωνειακής Αρχής κάθε βαθμού και δικαιοδοσίας, Εμπορικών και Βιομηχανικών Επιμελητηρίων, Εμπορικών Συλλόγων και Συνδέσμων, Τραπεζών,Ασφαλιστικών Ταμείων, συμπεριλαμβανομένου του ΕΦΚΑ, ΟΑΕΔ, Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΛΤΑ κλπ), του Ταμείου Παρακαταθηκώνκαι Δανείων και κάθε άλλου φυσικού και νομικού προσώπου, δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και υπογραφή κάθε είδους εγγράφου προς τις ανωτέρω Αρχές και Υπηρεσίες,καθώς και η χορήγηση εξουσιοδοτήσεων ή Πληρεξουσίων σε Δικηγόρους,υπαλλήλους ή μη της Εταιρείας και άλλους εκπροσώπους, για τη διενέργειασυγκεκριμένων πράξεων ή παραλαβή κάθε είδους εγγράφων.

2. Διενέργεια παραγγελιών υλικών, εφοδίων, μηχανημάτων, εξαρτημάτων κλπ, καθώς καικάθε αναγκαία ενέργεια ενώπιον των Τελωνειακών Αρχών, σχετικά με την εισαγωγήτων πιο πάνω, συμπεριλαμβανομένων των χορηγήσεων εγγυητικών επιστολών,έκδοσης εντολών πληρωμής, επικυρώσεων εγγράφων, πληρωμές προμηθευτών ή πιστωτών της Εταιρείας κλπ.
3. Υποβολή στις Δημόσιες Αρχές δηλώσεων σχετικών με τις δραστηριότητες τηςΕταιρείας, καταβολή χρεών, φόρων, δασμών κλπ, που οφείλονται για τιςδραστηριότητες αυτές, υπογραφή και υποβολή κάθε δήλωσης, παραίτησης ή ένστασης και αντίρρησης, που είναι σχετική με τις οφειλές, φόρους και δασμούς.
4. Απαίτηση και είσπραξη κάθε ποσού που οφείλεται στην Εταιρεία και έκδοση των σχετικών αποδείξεων. Έκδοση, οπισθογράφηση για είσπραξη ή κατάθεση και παραλαβή κάθε αξιογράφου ή αξίας, περιλαμβανομένων και συναλλαγματικών και εμπορικών εγγράφων, καθώς και η ανάληψη και παράδοση χρηματογράφων, πιστοποιητικών μετοχών, μερισματαποδείξεων, ομολογιών και τοκομεριδίων.
5. Παραλαβή συστημένης ή άλλης τυχόν κατηγορίας αλληλογραφίας ή δεμάτων, που απευθύνονται στην Εταιρεία, μέσω του Ταχυδρομείου ή άλλων μέσων μεταφοράς.
6. Μίσθωση μηχανημάτων, και άλλων κινητών αναγκαίων για τις εργασίες της Εταιρείας, χρονομισθώσεις (leasing) αυτοκινήτων και μηχανημάτων, σύναψη συμβάσεων κινητής τηλεφωνίας, καθώς και η υπογραφή κάθε είδους σύμβασης της Εταιρείας με τρίτους.
7. Αναγγελία και καταγγελία συμβάσεων εργασίας του προσωπικού της Εταιρείας, καθορισμός της μισθοδοσίας του, των όρων πρόσληψης και των καθηκόντων του, υπογραφή κάθε σχετικής έγγραφης δήλωσης ή σύμβασης, που απευθύνεται στους υπαλλήλους, καθώς και προς κάθε Διοικητική Αρχή, Οικονομικές Εφορίες, Ασφαλιστικά Ταμεία, Επιθεώρηση Εργασίας κλπ και προς άλλους Οργανισμούς και Αρχές.
8. Η ανάθεση οποιασδήποτε ή οποιωνδήποτε από τις πιο πάνω εξουσίες και αρμοδιότητες για ορισμένο χρόνο και υπό όρους της απόλυτης διακριτικής του ευχέρειας σε άλλους υπαλλήλους της Εταιρείας, ή άλλα πρόσωπα, τα οποία θα ενεργούν μεμονωμένα.

ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΑ η εκτέλεση κάθε πράξης σύμφωνα με τον Νόμο και το Καταστατικό της Εταιρείας, που κρίνεται αναγκαία, χρήσιμη και επωφελής για την καλή λειτουργία, προαγωγή και εκπλήρωση των σκοπών της.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ομόφωνα αποφασίζει ειδικά ότι όλοι οι Τραπεζικοί Λογαριασμοί της Εταιρείας, θα διακινούνται πάντα με μόνη την υπογραφή του Προέδρου και Διευθύνοντα Συμβούλου της Εταιρείας, κ. Νίνου Γιαμάκη.

Λεπτομερέστερα, διευκρινίζεται ότι ο κ. Γιαμάκης, θα έχει το δικαίωμα να ενεργεί και τις ακόλουθες πράξεις:Να αναλαμβάνει χρήματα, χρηματόγραφα, μερισματαποδείξεις και τοκομερίδια, να εισπράττει χρήματα, εμβαζόμενα ή οπωσδήποτε οφειλόμενα στην Εταιρεία, να εκδίδει, αποδέχεται, οπισθογραφεί και να εξοφλεί συναλλαγματικές, γραμμάτια σε διαταγή και επιταγές, να παραλαμβάνει φορτωτικές, να συνάπτει με Τράπεζες συμβάσεις για το άνοιγμα ενέγγυων πιστώσεων, έκδοση εγγυητικών επιστολών υπέρ της Εταιρείας και προς οποιοδήποτε φυσικό
ή νομικό πρόσωπο, είσπραξη φορτωτικών με ενέγγυο προκαταβολή, μίσθωση θυρίδων θησαυροφυλακίου, πιστώσεων με ανοικτό λογαριασμό, καταβολή χρημάτων σε πελάτες ή πιστωτές της Εταιρείας, καθώς και μεταφορά χρημάτων λογαριασμών της Εταιρείας από δανειακούς σε όψεως και από όψεως σε δανειακούς. Να αναλαμβάνει όσα δόθηκαν για ενέχυρο και να χορηγεί απαλλαγές από εγγυητικές επιστολές, να συνάπτει μισθώσεις χρηματοκιβωτίων και να τα χρησιμοποιεί, να λύνει τέτοιες μισθώσεις και γενικά να ενεργεί κάθε πράξη διαχείρισης, λαμβάνοντας υπόψη ότι η παραπάνω απαρίθμηση είναι ενδεικτική και όχι περιοριστική.

ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

Από τις πιο πάνω εξουσίες εξαιρούνται περιοριστικά, όσες αφορούν πράξεις ή ενέργειες που περιλαμβάνονται στο Τμήμα "Β", το οποίο παρατίθεται αμέσως παρακάτω.

ΤΜΗΜΑ (Β)

1. Αυτές που βάσει του νόμου ή του καταστατικού απαιτούν συλλογική ενέργεια του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Πώληση/Αγορά παγίων περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.
3. Μίσθωση και εκμίσθωση ακινήτων.
4. Άνοιγμα και κλείσιμο Τραπεζικών Λογαριασμών.
5. Διαπραγμάτευση και σύναψη δανείων ή πιστώσεων πάσης φύσης, για τα οποία απαιτείται υποθήκευση ή ενεχυρίαση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.
6. Οποιαδήποτε υποθήκευση, ενεχειρίαση ή επιβάρυνση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, εγγυήσεις υπέρ τρίτων.

Για τη διενέργεια των πράξεων αυτών υπό το Τμήμα (Β), απαιτείται ειδική, πάντοτε, απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, που λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και των εκπροσωπουμένων μελών του."Έκδοση αντιγράφων"

Έπειτα από διαλογική συζήτηση στο πιο πάνω θέμα, το Διοικητικό Συμβούλιο ομόφωνα, αποφασίζει και εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο Δ.Σ. και Διευθύνοντα Σύμβουλο κ. Νίνο Γιαμάκη ή την κα Αναστασία Κετεντζόγλου, όπως ενεργούντες μόνοι, εκδίδουν επικυρωμένα αντίγραφα από τα Βιβλία των Πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των Γενικών Συνελεύσεων, συνολικά ή αποσπασματικά.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΓΙΩΤΑ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

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