ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΜΠΟΡΙΚΟ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Δ/ΝΣΗ: Γ.Ε.ΜΗ, ΑΕ, ΕΠΕ & Υ.Μ.Σ.
ΤΜΗΜΑ: ΑΕ Β΄
Πληροφορίες: ΞΥΝΑΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ
Τηλέφωνο: 2103604815-9
E-mail: ae70@acci.gr

Αθήνα,29/08/2025
Αριθ. Πρωτ.:3703837

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 **«ΓΕΩΡΓΙΑ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΠΟΥΛΟΥ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»** και το διακριτικό τίτλο **ΧΑΡΚΟ ΤΟΥΛΣ.**

Την **29/08/2025** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **«ΓΕΩΡΓΙΑ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΠΟΥΛΟΥ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»**, τον διακριτικό τίτλο **«ΧΑΡΚΟ ΤΟΥΛΣ»** και Αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ 001252701000** (πρώην Αρ.ΜΑΕ 4597/01ΝΤ/Β/86/108(2011)):

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **5474653** η από 25/08/2025 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **5474654** το από 26/08/2025 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 :

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΠΟΥΛΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ του **ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΥ με** ΑΦΜ: 112062684 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Πρόεδρος & Διευθ. Σύμβουλος.**
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΠΟΥΛΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑ του **ΙΩΑΝΝΗ** με ΑΦΜ: 131216505 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Αντιπρόεδρος.**
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ του **ΙΩΑΝΝΗ** με ΑΦΜ: 126147680 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Μέλος.**
ΤΣΑΜΗ ΜΑΡΙΑ του **ΑΝΔΡΕΑ** με ΑΦΜ: 102762423 (ΔΟΥ: ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ) ως **Μέλος.**
Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου λήγει την 25/08/2030.

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

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Τα δικαιώματα εκπροσώπησης και δέσμευσης της εταιρείας χορηγήθηκαν αναλυτικά ως ακολούθως:
Το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων σχετικά με το θέμα,
Αποφασίζει με παμψηφία:
Α) Το Διοικητικό Συμβούλιο αναφέρεται στο Καταστατικό της Εταιρείας και το νόμο και με εξαίρεση τις πράξεις εκείνες για τις οποίες ο νόμος απαιτεί συλλογική ενέργεια του Δ.Σ., αποφασίζει να εκχωρήσει τις εξουσίες και αρμοδιότητές του που κρίνει σκόπιμο σύμφωνα με όσα ορίζονται παρακάτω, καθώς και να ορίσει τον τρόπο με τον οποίο η Εταιρεία εκπροσωπείται έναντι κάθε τρίτου φυσικού ή νομικού προσώπου, του Ελληνικού ή αλλοδαπού δημοσίου, των οργάνων και υπηρεσιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και γενικά οποιασδήποτε αρχής σύμφωνα με όσα αναφέρονται σε αυτή την απόφαση.
Ειδικότερα:

Β.Η Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος κα Σταυρούλα Χαραλαμποπούλου του Χριστόφορου, μπορεί να διαχειρίζεται γενικά τις υποθέσεις της εταιρείας και να αποφασίζει κατά την κρίση της για κάθε πράξη που εμπίπτει στους σκοπούς της και ανεξάρτητα από το είδος ή το ύψος του οικονομικού αντικειμένου αυτής.
Γ. Η Εταιρεία εκπροσωπείται και δεσμεύεται με μόνη την υπογραφή της Προέδρου και Διευθύνοντος Συμβούλου Σταυρούλας Χαραλαμποπούλου του Χριστόφορου, που θα τίθεται πάντοτε κάτω από την πλήρη ή συντετμημένη εταιρική επωνυμία ή το διακριτικό τίτλο αυτής, ανεξαρτήτως από το είδος της πράξης ή το ύψος του οικονομικού αντικειμένου αυτής.
Δ. Η εξουσία διοίκησης, διαχείρισης και εκπροσώπησης της Εταιρείας που σύμφωνα με τα παραπάνω εκχωρείται στην Πρόεδρο Δ.Σ. και Διευθύνοντα Σύμβουλο Σταυρούλα Χαραλαμποπούλου του Χριστόφορου, αφορά ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, τις πράξεις που αναφέρονται παρακάτω.

1.0 Γενικές εταιρικές δραστηριότητες

1.1. Υπογραφή κάθε σύμβασης από αυτές που ενδεικτικά αναφέρονται παρακάτω, με όποιους όρους ήθελε κριθεί ότι συμφέρουν την εταιρεία.
1.2. Συμβάσεις αγοράς και πώλησης κινητών πραγμάτων, αντικειμένων και ειδών κάθε είδους, εμπορευμάτων και πρώτων υλών, συμβάσεις έργου και υπηρεσιών παραγγελίας, εντολής και γενικά κάθε είδους συμβάσεις που αφορούν τις σχέσεις
της εταιρείας με πελάτες, προμηθευτές και εν γένει συνεργάτες της.
1.3. Έκδοση και οπισθογράφηση επιταγών, έκδοση και αποδοχή συναλλαγματικών και γραμματίων.
1.4 .Υπογραφή εντολών, εκχωρήσεων, ανανεώσεων.
1.5. Ασφαλίσεις, ναυλώσεις κάθε είδους, παραλαβή και μεταβίβαση φορτωτικών εγγράφων.
1.6. Συμβάσεις εμπορικής αντιπροσωπείας και διανομής
1.7. Μίσθωση, εκμίσθωση, υπεκμίσθωση και παραχώρηση χώρου,
1.8. Υποβολή κάθε εγγράφου αιτήσεων, δηλώσεων, πινάκων κ.λ.π. στοιχείων προς Υπουργεία. Δημόσιες Υπηρεσίες, Δ.Ο.Υ., Δημόσια Ταμεία, Ι.Κ.Α., Τράπεζες, Ο.Τ.Ε. , Δ.Ε.Η. , Ε.Υ.Δ.Α.Π. και γενικά προς κάθε Αρχή, Υπηρεσία ή Οργανισμό και διενέργεια κάθε συναλλαγής και διεκπεραίωση όλων των υποθέσεων της Εταιρείας στις παραπάνω υπηρεσίες..
1.9. Εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον των Τελωνιακών Αρχών, διενέργεια κάθε πράξης προς παραλαβή ή αποστολή εμπορευμάτων για την ημεδαπή ή αλλοδαπή, υπογραφή διασαφήσεων και κάθε άλλου τελωνειακού εγγράφου που αφορά την Εταιρεία,
1.10. Συμμετοχή σε δημοπρασίες και διαγωνισμούς κάθε είδους, διεξαγωγή ή συμμετοχή σε πλειστηριασμούς,
1.11. Υπογραφή δηλώσεων του Ν. 1599/1986,
1.12. Παροχή πληρεξουσιότητας προς οποιονδήποτε τρίτο, προκειμένου αυτός να ενεργήσει για λογαριασμό της Εταιρείας,
1.13. Αγοραπωλησία ακινήτων,
1.14. Παροχή εγγυήσεων προς τρίτους,
1.15. Εγγραφή και εξάλειψη υποθήκης, προσημείωσης, υποθήκης και κάθε βάρους επί ακινήτων της Εταιρείας,
1.16. Ενεχυρίαση οποιουδήποτε πράγματος ή χρεωγράφου ή τίτλου της Εταιρείας.
2.0 Σχέσεις με τράπεζες και άλλους πιστωτικούς οργανισμούς
2.1. Υπογραφή συμβάσεων για την έκδοση εγγυητικών επιστολών από Τράπεζες και το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων,
2.2. Υπογραφή συμβάσεων δανείων και συμβάσεων παρακαταθήκης,
2.3. Υπογραφή φορτωτικών εγγράφων κάθε είδους,
2.4. ΄Ανοιγμα αλληλόχρεων λογαριασμών της Εταιρείας με κάθε τρίτο,
2.5. Είσπραξη και πληρωμή χρημάτων, υπογραφή αποδείξεων είσπραξης και πληρωμής και παροχή των αναγκαίων εξοφλητικών αποδείξεων,
2.6. Κατάθεση σε οποιαδήποτε Τράπεζα οποιουδήποτε ποσού με όποιους όρους ήθελε κριθεί ότι συμφέρει την Εταιρεία.

2.7. Υπογραφή κάθε απαραίτητου εγγράφου για το άνοιγμα, τη λήψη και τη χρήση πιστώσεων, την έκδοση πιστωτικών και υποσχετικών επιστολών,
2.8. Κατάθεση και ανάληψη χρεογράφων, κατάθεση αξιογράφων.

3.0. Δικαστικές και εξώδικες ενέργειες
3.1. Παράσταση και εκπροσώπηση της Εταιρείας εξώδικα και δικαστικά ενώπιον κάθε διοικητικής Αρχής και ενώπιον των Ελληνικών και αλλοδαπών δικαστηρίων κάθε βαθμού και Δικαιοδοσίας,
3.2. Διορισμός και ανάκληση πληρεξουσίων, έγκριση για τη διεξαγωγή δικών κάθε είδους, άσκηση αγωγών, υποβολή εγκλήσεων και αναφορών, αποδοχή αποφάσεων, παραίτηση από δικόγραφα και δικαιώματα, δικαστικοί και εξώδικοι συμβιβασμοί, άσκηση και παράσταση σε δίκες τακτικών και εκτάκτων ενδίκων μέσων, παραίτηση από ένδικα μέσα, επαγωγή και αντεπαγωγή και δόση όρκου,
3.3. Διενέργεια γενικά κάθε δικαστικής ή εξώδικης πράξης,
3.4. Συνομολόγηση διαιτητικής ρήτρας ή συμφωνίας κάθε είδους, καθώς και συμφωνίας παρέκτασης της κατά τόπον αρμοδιότητας, με οποιοδήποτε περιεχόμενο.
4.0. Θέματα προσωπικού
4.1. Υπογραφή συμβάσεων εργασίας, έργου, μισθώσεως ανεξαρτήτων υπηρεσιών και εντολής,
4.2. Υπογραφή ειδοποιήσεων, προσλήψεων, απολύσεων εργαζομένων, καταστάσεων, βεβαιώσεων κ.λ.π. και εκπροσώπηση της Εταιρείας σε οποιαδήποτε Υπηρεσία και Αρχή για τα θέματα αυτά.
Ε. Ακόμη και για πράξεις που δεν περιλαμβάνονται ρητά στον παραπάνω πίνακα, η Εξουσία εκπροσώπησης, διοίκησης και διαχείρισης της Εταιρείας έχει εκχωρηθεί στην Πρόεδρο Δ.Σ. και Διευθύνοντα Σύμβουλο Σταυρούλα Χαραλαμποπούλου.
Ζ. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται με ειδική απόφασή του να αναθέτει σε μέλος του ή σε τρίτον τη διενέργεια ορισμένων πράξεων εκπροσώπησης ή διαχείρισης.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ



ΓΙΩΤΑ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

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