ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
VASILIKI FOTEINIA
22/05/2026 14:53

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,22/05/2026
Αριθ. Πρωτ.: 4099085

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία **ΤΕΡΝΑ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ** και το διακριτικό τίτλο **ΤΕΡΝΑ ΑΕ.**

Την **22/05/2026** καταχωρίσθηκε στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **6060331** το από **08/05/2026** Πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρίας με την επωνυμία **ΤΕΡΝΑ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**, το διακριτικό τίτλο **ΤΕΡΝΑ ΑΕ** και αριθμό ΓΕΜΗ **008554301000,** σύμφωνα με το οποίο αποφασίστηκαν τα κάτωθι:

Έγκριση Διορισμού Τεχνικού Διευθυντή, Διευθυντή Έργου και Προϊσταμένου Εργοταξιακού γραφείου (Εργοταξιάρχη) του Έργου: «ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ "ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΚΙΒΩΤΙΩΝ"» και καθορισμός των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων τους.

Επί του θέματος αυτού, το λόγο λαμβάνει ο κ. Αλέξανδρος Μιχαηλίδης, Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος & Γενικός Τεχνικός Διευθυντής, ο οποίος αναφέρει στα μέλη ότι η εταιρεία «ΤΕΡΝΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΓΙΩΝ Α.Ε.» είναι Ανάδοχος του Έργου «Σύστημα παρακολούθησης επαγγελματικών οχημάτων και εμπορευματοκιβωτίων» στον διαγωνισμό που είχε διεξάγει η «ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Μ.Α.Ε.».

Στα πλαίσια εκτέλεσης του εν λόγω έργου υπενθυμίζει στο Σώμα ότι στις 04/05/2026 υπεγράφη μεταξύ της «ΤΕΡΝΑ Α.Ε.» και της εταιρείας «ΤΕΡΝΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΓΙΩΝ Α.Ε.» σχετική Υπεργολαβική Σύμβαση εκτέλεσης του Έργου: «ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ "ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΚΙΒΩΤΙΩΝ"» (εφεξής «Έργο»).

Συνεχίζοντας, ο κύριος Μιχαηλίδης εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο, για τις ανάγκες του Έργου, το διορισμό του κ. Ευάγγελου Μασούρα ως Τεχνικού Διευθυντή του Έργου καθώς και τον διορισμό στελέχους ως Διευθυντή Έργου, ο οποίος θα φέρει και την ιδιότητα του Προϊσταμένου Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχη) εφόσον δεν έχει οριστεί ξεχωριστό πρόσωπο, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας. Ειδικότερα, ο κ. Μιχαηλίδης εισηγείται τον διορισμό των κ.κ.

• Ιωάννη Σμαραγδάκη ως Διευθυντή Έργου/ Προϊστάμενο Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχη) για το τμήμα του Έργου στο Ηράκλειο Κρήτης
• Ανδρέα Καρόπουλου ως Διευθυντή Έργου/ Προϊστάμενο Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχη) για το τμήμα του Έργου στην Πάτρα, και
• Δημητρίου Τζιατζιούλη ως Διευθυντή Έργου/ Προϊστάμενο Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχη) για το τμήμα του Έργου στη Μυτιλήνη.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, ομόφωνα και παμψηφεί, μετά από συζήτηση, κάνει αποδεκτή την εισήγηση του κυρίου Μιχαηλίδη και διορίζει για το ως άνω αναφερόμενο Έργο

• τον κ. Ευάγγελο Μασούρα του Χρήστου, Τεχνολόγο Μηχανικό, με ΑΔΤ Α03317504 – ημ/νία έκδοσης 15/04/2026 του Τ.Δ.Ε.Ε. Αμαρουσίου, ως Τεχνικό Διευθυντή του Έργου,

• τον κ. Ιωάννη Σμαραγδάκη του Χρήστου, Πολιτικό Μηχανικό, με ΑΔΤ Α03019073 – ημ/νία έκδοσης 15/02/2026 του Α.Τ. Χερσονήσου, ως Διευθυντή Έργου/ Προϊστάμενο Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχη) για το τμήμα του Έργου στο Ηράκλειο Κρήτης,
• τον κ. Ανδρέα Καρόπουλο του Αναστασίου, Πολιτικό Μηχανικό, με ΑΔΤ ΑΝ 1779094 - ημ/νία έκδοσης 09/11/2017 του Τ.Α. Μοσχάτου-Ταύρου, ως Διευθυντή Έργου/ Προϊστάμενο Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχη) για το τμήμα του Έργου στην Πάτρα, και
• τον κ. Δημήτριο Τζιατζιούλη του Αθανασίου, Πολιτικό Μηχανικό, με ΑΔΤ Α01215384 – ημ/νία έκδοσης 13/12/2024 του Υ.Δ.Ε.Ε Μυτιλήνης, ως Διευθυντή Έργου/ Προϊστάμενο Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχη) για το τμήμα του Έργου στη Μυτιλήνη.

Οι ως άνω αναφερόμενοι Διευθυντές του Έργου/ Προϊστάμενοι Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχες), έκαστος υπεύθυνος για το εκάστοτε τμήμα του Έργου, εξουσιοδοτούνται να εκπροσωπούν την Εταιρεία, ενώπιον πάσης Αρχής, Υπηρεσίας και Οργανισμού καθώς και ενώπιον παντός αρμοδίου Δικαστηρίου οποιουδήποτε βαθμού, καθώς και να ασκούν, πέραν των αρμοδιοτήτων που ορίζονται από την Νομοθεσία, και τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπούν την Εταιρεία σε όλα τα θέματα του Έργου και αναλαμβάνουν την επικοινωνία με τον Εργοδότη του ως άνω αναφερόμενου Έργου, δημόσιους φορείς και τρίτους και είναι υπεύθυνοι για την διαχείριση όλων των θεμάτων κατά την υλοποίηση του Έργου ώστε να εκπληρούνται όλες οι υποχρεώσεις της Εταιρείας προς τον Εργοδότη που απορρέουν από τη Σύμβαση.
2. Δύνανται να εξουσιοδοτούν περαιτέρω τρίτα πρόσωπα για την επ' ονόματι και για λογαριασμό της Εταιρείας υποβολή, παραλαβή και υπογραφή των απαραίτητων εγγράφων – εντύπων, που αφορούν στις συναλλαγές της Εταιρείας για το έργο με Οργανισμούς Κοινής Ωφέλειας (ΟΤΕ, ΔΕΗ, Δημοτικές Επιχειρήσεις Ύδρευσης, Αποχέτευσης, κ.λπ), παρόχους τηλεπικοινωνιακών δικτύων, Ν.Π.Δ.Δ., Ι.Κ.Α. και εν γένει ασφαλιστικούς οργανισμούς, ΟΑΕΔ, επιθεώρηση εργασίας και συναφείς υπηρεσίες.
3. Αναλαμβάνουν την ανάλυση και τον βασικό σχεδιασμό της εκτέλεσης του Έργου. Καθορίζουν και εποπτεύουν το χρονικό προγραμματισμό του, καταρτίζουν τον ετήσιο προϋπολογισμό και παρακολουθούν-ελέγχουν τις δαπάνες του Έργου. Είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη αναθεώρηση των ανωτέρω σε περιπτώσεις μεταβολών.
4. Μεριμνούν για την εκπόνηση, πριν από την έναρξη λειτουργίας του εργοταξίου, σχεδίου ασφάλειας και υγείας (Σ.Α.Υ.), φακέλου ασφάλειας και υγείας (Φ.Α.Υ.) και πλάνου διαχείρισης ασφάλειας και υγείας του Έργου, στα πλαίσια της πολιτικής της Εταιρείας, σε συμμόρφωση με την σχετική Νομοθεσία και τις ανάγκες της Σύμβασης του Έργου.
5. Καθοδηγούν και εποπτεύουν τον Διαχειριστή του Έργου ή τον αρμόδιο Υπεύθυνο Λογιστηρίου του Έργου για τη σύνταξη και παρακολούθηση του Προϋπολογισμού Εσόδων – Εξόδων και του Ταμειακού Προγραμματισμού του Έργου, την έγκαιρη τακτική αποστολή των απαιτούμενων στοιχείων στο αρμόδιο Τμήμα Οικονομικής Διεύθυνσης και τη λήψη των σχετικών περιοδικών εκθέσεων – αναφορών προόδου σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες. Αξιολογούν το περιεχόμενο των ανωτέρω αναφορών και τις σχετικές επισημάνσεις και έχουν την ευθύνη (εφόσον απαιτείται) για τη λήψη των απαιτούμενων διορθωτικών – βελτιωτικών μέτρων ή τη σχετική εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα, όταν τα ανωτέρω μέτρα είναι εκτός δικής του αρμοδιότητας. Προσυπογράφουν τις σχετικές εκθέσεις προόδου και έχουν την ευθύνη για την επίτευξη του προβλεπόμενου αποτελέσματος τόσο σε επίπεδο Προϋπολογισμού Εσόδων – Εξόδων όσο και σε επίπεδο Ταμειακού Προγραμματισμού.
6. Έχουν την ευθύνη στελέχωσης του Έργου, σε συνεργασία με τη Διοίκηση της Εταιρείας, την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και με τον Τεχνικό Διευθυντή Έργου. Συγκεκριμένα, ο Διευθυντής Έργου αναλαμβάνει να συντάξει το οργανόγραμμα του Έργου, συνοδευόμενο από εισήγηση περί ειδικότερων ευθυνών και αρμοδιοτήτων, το οποίο θα εγκριθεί σε συνεργασία με τον Τεχνικό Διευθυντή Έργου. Ειδικότερα δε, ο Διευθυντής Έργου θα ορίσει τον Συντονιστή Ασφαλείας, τον Τεχνικό Ασφαλείας Έργου, τον Ιατρό Εργασίας, τον Μηχανικό Ποιότητας Έργου, τον Υπεύθυνο Περιβάλλοντος και τον Υπεύθυνο ΥΑΕ του Εργοταξίου και θα αναθέσει στον

καθένα τους με ειδική εξουσιοδότηση (με γνήσιο της υπογραφής του και με απόδειξη παράδοσης – παραλαβής) με ισχύ έως την αποπεράτωση του Έργου, την άσκηση των αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στη Σύμβαση του Έργου και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.

7. Είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για την έκδοση και τήρηση των πολεοδομικών, περιβαλλοντικών, δασικών, αστυνομικών και λοιπών απαιτούμενων αδειών του Έργου, την τήρηση των κανόνων ασφαλείας, την τήρηση των κειμένων διατάξεων αναφορικά με το Έργο και την εκτέλεσή του, την ασφάλεια των εργαζομένων, των τρίτων, την επίβλεψη και έλεγχο των χρησιμοποιουμένων στο Έργο οχημάτων και μηχανημάτων και του απασχολούμενου προσωπικού σε αυτά καθώς και την τήρηση των σχετικών κανόνων ασφαλείας σχετικά με την λειτουργία και κίνηση οχημάτων και μηχανημάτων. Έχουν την συνολική ευθύνη της παρακολούθησης των θεμάτων Ασφάλειας & Υγείας και Περιβάλλοντος.

8. Συντονίζουν τους Μελετητές του Έργου. Εκπροσωπούν την Εταιρεία έναντι του Εργοδότη και των εντεταλμένων αυτού οργάνων. Κατανέμουν σχετικές αρμοδιότητες στο προσωπικό του Έργου σύμφωνα με το εγκεκριμένο οργανόγραμμα (παραγράφου 6 του παρόντος) του Έργου.

9. Έχουν την επίβλεψη της σύνταξης των μηνιαίων ενημερωτικών εκθέσεων προς την Διοίκηση της Εταιρείας και όπως κάθε φορά προβλέπεται από τη Σύμβαση του Έργου προς τον Εργοδότη. Είναι υπεύθυνοι για τις επαφές, τακτικές αναφορές και ανασκοπήσεις, την επίλυση των προβλημάτων με τον Εργοδότη ή τον νομίμως εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του, καθώς και για την παρακολούθηση των τυχόν παραπόνων και για διαπίστωση της ικανοποίησης του Εργοδότη από τον τρόπο εκτέλεσης του Έργου.

10. Έχουν την ευθύνη τήρησης των διαδικασιών Οικονομικής Παρακολούθησης του Έργου και την τακτική και συστηματοποιημένη ενημέρωση της Οικονομικής Διεύθυνσης.

11. Μεριμνούν για τη σύνταξη, κατ' ελάχιστον κάθε τρίμηνο, του επικαιροποιημένου ή και αναθεωρημένου Κοστολογίου του Έργου.

12. Συντονίζουν τη διαδικασία έκδοσης εγγυητικών επιστολών και σύναψης ασφαλιστηρίων συμβολαίων και εποπτεύουν την υποβολή υλικών προς έγκριση και την εξέλιξη των προμηθειών και παραγγελιών.

13. Είναι αρμόδιοι για την ορθή οργάνωση και λειτουργία της Γ.Α.Ε. (Γραμματεία Αρχείου Έργου) που έχουν την ευθύνη της οργάνωσης και τήρησης του Αρχείου του Έργου και τήρησης του αρχείου αλληλογραφίας του Έργου.

14. Εγκρίνουν το Πρόγραμμα Ποιότητας του Έργου, έχουν την ευθύνη για την εκτέλεση των εργασιών κατασκευής σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Σύμβασης και του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και ελέγχουν την εφαρμογή της Σύμβασης του Έργου. Μεριμνούν για την τήρηση των προδιαγραφών στην κατασκευή του Έργου, έχουν την γενική επίβλεψη του Ελέγχου Ποιότητας στο εργοτάξιο και της τήρησης των σχετικών διαδικασιών και είναι υπεύθυνοι για την καταγραφή και αντιμετώπιση Μη Συμμορφώσεων στο Έργο. Έχουν την ευθύνη σε περίπτωση εντοπισμού προβλήματος που σχετίζεται με την εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας, υπαρκτού ή δυνητικού, να ενημερώνουν τον Διευθυντή Διαχείρισης Ποιότητας ώστε να δρομολογούνται οι απαραίτητες ενέργειες. Επίσης, έχουν την εποπτεία της ποιότητας του Έργου αποσκοπώντας σε τακτικές αναφορές και στα στατιστικά στοιχεία του ποιοτικού ελέγχου του.

15. Έχουν την επιμέλεια και το συντονισμό προώθησης, σύνταξης και υποβολής μηνιαίων πιστοποιήσεων και των σχετικών διαδικασιών πληρωμής.

16. Ελέγχουν τη σύνταξη του Ημερολογίου του Έργου.

17. Αναλαμβάνουν την διεκπεραίωση των ενστάσεων/αντιρρήσεων και την επίλυση όλων των διαφωνιών μεταξύ της Εταιρείας και του Εργολάβου σε συνεργασία και με την σύμφωνη γνώμη του Τεχνικού Διευθυντή Έργου.

18. Ενημερώνουν την Επίβλεψη για τις προγραμματισμένες δραστηριότητες και εποπτεύουν το συντονισμό για τις επιμετρήσεις και τις παραλαβές των επί μέρους τμημάτων του Έργου.

19. Αναλαμβάνουν την αποπεράτωση του Έργου μέσα στα χρονικά πλαίσια, όπως αυτά ορίζονται στη Σύμβαση και είναι υπεύθυνοι για την παράδοση του Έργου στον Εργοδότη.

20. Εγκρίνουν την επιλογή των προμηθευτών υλικών και υπεργολάβων και την ανάθεση των υπεργολαβιών, συμβάσεων αγοράς και προμήθειας υλικών σύμφωνα με τον Ε.Κ.Λ. της Εταιρείας. Μεριμνούν για την σύνταξη και εισηγείται για την υπογραφή των συμφωνητικών με τους υπεργολάβους, τους μελετητές και λοιπά μισθωτήρια συμβόλαια για τις ανάγκες του Έργου, όπως προβλέπεται από τον Ε.Κ.Λ. Θεωρούν τις πιστοποιήσεις των εργασιών των υπεργολάβων ύστερα από την έγκριση του Εργοταξιάρχη και έχουν την ευθύνη της συναλλαγής και διευθέτησης των προβλημάτων με τους Υπεργολάβους σε συνεργασία με τον Τεχνικό Διευθυντή Έργου και την ευθύνη της συναλλαγής και διευθέτησης των προβλημάτων με τους Προμηθευτές σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προμηθειών.
21. Εισηγούνται στον Τεχνικό Διευθυντή Έργου για τις ανάγκες απασχόλησης μηχανολογικού εξοπλισμού στο Έργο και έχουν την ευθύνη διαχείρισης του μηχανολογικού εξοπλισμού της Εταιρείας ή τρίτων, σύμφωνα τις οδηγίες της Διεύθυνσης Εξοπλισμού Μηχανημάτων Έργων και ειδικότερα σε ότι αφορά τις προβλεπόμενες διαδικασίες ελέγχου και εγκρίσεων για την τυπική και ουσιαστική πληρότητα του διατιθέμενου εξοπλισμού, την συντήρησή του, τον τρόπο λειτουργίας και το εμπλεκόμενο προσωπικό (εμπειρία, άδειες, κλπ). Σε περίπτωση αδυναμίας χορήγησης ίδιου εξοπλισμού της Εταιρείας για τις ανάγκες του έργου, προβαίνουν στην μίσθωση του ελλείποντος εξοπλισμού από την αγορά σύμφωνα με τις τυπικές διαδικασίες της Εταιρείας και συντάσσουν τα σχετικά συμφωνητικά. Το συμφωνητικό και τις επιτευχθείσες τιμές μίσθωσης τα κοινοποιούν στην Διεύθυνση Μηχανολογικού Εξοπλισμού για την ενημέρωση του αρχείου που τηρείται εκεί.
22. Έχουν την ευθύνη για την αποτελεσματική ανάπτυξη, εφαρμογή και τήρηση του Σ.Π.Δ. και του Σ.Δ.Υ.Α. στο Εργοτάξιο και εγκρίνουν έγγραφα του Σ.Π.Δ. και του Σ.Δ.Υ.Α. που αφορούν το Εργοτάξιο. Κατανέμουν τους πόρους του Σ.Π.Δ. και του Σ.Δ.Υ.Α. στο Εργοτάξιο και συμμετέχουν στις διοικητικές ανασκοπήσεις αυτών.
23. Έχουν την ευθύνη της συμμόρφωσης με τις νομικές και άλλες απαιτήσεις που αφορούν το Σ.Π.Δ. και το Σ.Δ.Υ.Α. και εφαρμόζονται στο Εργοτάξιο και σχεδιάζει και παρακολουθούν το βαθμό υλοποίησης των σκοπών και στόχων τους στο Εργοτάξιο.
24. Εξουσιοδοτούνται έκαστος υπεύθυνος για το εκάστοτε τμήμα του Έργου για την υπογραφή συμβάσεων:
I. Με μόνη την υπογραφή τους κάτω από την εταιρική επωνυμία για συναλλαγές του Έργου: Συνολικής αξίας ανά συμβαλλόμενο στο έργο έως 6.000 που αφορούν σε: (α) Εκπόνηση Μελετών & Παροχή Υπηρεσιών Τεχνικών Συμβούλων (β) Μίσθωση Μηχανημάτων για την εκτέλεση του Έργου και (γ) Παροχή Υπηρεσιών Δικηγόρων
Συνολικής αξίας έως 10.000 € ανά Προμηθευτή που αφορούν σε Προμήθειες υλικών και εξοπλισμού που ενσωματώνεται στο έργο,
Συνολικής αξίας έως 20.000 € ανά Υπεργολάβο που αφορούν σε Υπεργολαβίες του έργου.
II. Από κοινού με τον Τεχνικό Διευθυντή του Έργου κ. Ευάγγελο Μασούρα που αφορούν σε: (α) Εκπόνηση Μελετών & Υπηρεσίες Τεχνικών Συμβούλων για το έργο αξίας έως 100.000 € ανά Μελετητή, (β) Προμήθειες υλικών και εξοπλισμού που ενσωματώνεται στο έργο συνολικής αξίας από 10.001 € έως 100.000 € ανά Προμηθευτή, (γ) Υπεργολαβίες του έργου συνολικής αξίας από 20.001 € έως 200.000 € ανά Υπεργολάβο και (δ) Μισθώσεις Μηχανημάτων τρίτων για την εκτέλεση του Έργου.
Για κάθε άλλο θέμα που άπτεται των αρμοδιοτήτων του Διευθυντή Έργου και δεν ρυθμίζεται ρητά από την παρούσα απόφαση ισχύει ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας.
Η παρούσα απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ισχύει μέχρις ανακλήσεώς της με νέα απόφαση του Δ.Σ..

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΓΙΩΤΑ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

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