ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
VASILIKI FOTEINIA
25/06/2026 14:50

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,25/06/2026
Αριθ. Πρωτ.: 4129910

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 **25/06/2026** καταχωρίσθηκε στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **6093505** το από **23/03/2026** 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 Έργου, Διευθυντή Έργου, Αναπληρωτή Διευθυντή Έργου και Προϊσταμένου Εργοταξιακού γραφείου (Εργοταξιάρχη) του Έργου: «ΚΥΡΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΚΑΖΙΝΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ» (εφεξής: «Έργο») 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 υπενθυμίζει στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ότι έχει υπογραφεί μεταξύ της «ΤΕΡΝΑ Α.Ε.» και της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «IRC ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ Α.Ε.», στην οποία συμμετέχει η «ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ ΑΕ» με ποσοστό 49%, Σύμβαση Κατασκευής για το Έργο: **«Κατασκευή IRC στο Ελληνικό»**.Ήδη μεταξύ των ανωτέρω συμβαλλομένων, στα πλαίσια του παραπάνω Έργου έχουν υπογραφεί η από 10/01/2023 Σύμβαση Υπηρεσιών (Service Contract) και η από 27/07/2023 Σύμβαση Υπεργολαβίας (Sub-Contract Agreement), η οποία έχει τροποποιηθεί με σειρά χρονολογική όπως φαίνεται με τις παρακάτω τροποποιητικές συμβάσεις:

(i) Τροποποίηση Αρ. 1 Συμφωνίας Υπεργολαβίας, ημερομηνίας 20/12/2023,
(ii) Τροποποίηση Αρ. 2 Συμφωνίας Υπεργολαβίας, ημερομηνίας 20/04/2024,
(iii) Τροποποίηση Αρ. 3 Συμφωνίας Υπεργολαβίας, ημερομηνίας 07/08/2024,
(iv) Τροποποίηση Αρ. 4 Συμφωνίας Υπεργολαβίας, ημερομηνίας 01/10/2024,
(v) Τροποποίηση Αρ. 5 Συμφωνίας Υπεργολαβίας, ημερομηνίας 30/11/2024,
(vi) Τροποποίηση Αρ. 6 Συμφωνίας Υπεργολαβίας, ημερομηνίας 02/05/2025,
(vii) Τροποποίηση Αρ. 7 Συμφωνίας Υπεργολαβίας, ημερομηνίας 01/07/2025, και
(viii) Τροποποίηση Αρ. 8 Συμφωνίας Υπεργολαβίας, ημερομηνίας 06/09/2025

οι οποίες αφορούν στην παροχή υπηρεσιών preconstruction και στην εκτέλεση πρόδρομων εργασιών (χωματουργικών και κατασκευής δοκιμαστικών πασσάλων) αντίστοιχα.
Το Διοικητικό Συμβούλιο είχε ορίσει, με την από 02/10/2023 Συνεδρίασή του, ως Τεχνικό Διευθυντή τον κ. Παύλο Ψυλλάκη.

Περαιτέρω ο κ. Μιχαηλίδης αναφέρει ότι στις 12/12/2025 υπεγράφη μεταξύ της «ΤΕΡΝΑ Α.Ε.» και της «INTEGRATED RESORT COMPLEX ELLINIKOU SOCIETE ANONYME» (εφεξής: «**Εργοδότης**»), η Σύμβαση του Έργου **«ΚΥΡΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΚΑΖΙΝΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ»** (εφεξής: **«Έργο»**).

Συνεχίζοντας, ο κύριος Μιχαηλίδης εισηγείται, για τις ανάγκες του Έργου, στο Διοικητικό Συμβούλιο τον διορισμό των κ.κ. :

- Ψυλλάκη Παύλο του Γεωργίου, ως Τεχνικού Διευθυντή του Έργου
- Αντωνιάδη Κωνσταντίνου του Κωνσταντίνου, ως Διευθυντή Έργου
- Μαρτάκη Κωσταντίνο του Ιωάννη, ως Αναπληρωτή Δ/ντή έργου και υπεύθυνο Η/Μ εργασιών, και
- Σιδεράκη Ευθύμιο του Βασιλείου, ως Προϊσταμένου Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχη) του Έργου.

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. Ψυλλάκη Παύλο** του Γεωργίου, Μηχανολόγο Μηχανικό, με ΑΔΤ ΑΕ511789, – ημ/νία έκδοσης 02.05.2007 του Τ.Α. Αγίας Παρασκευής, ως Τεχνικό Διευθυντή του Έργου,
- τον **κ. Αντωνιάδη Κωνσταντίνο** του Κωνσταντίνου, ως Διευθυντή Έργου,
- τον **κ. Μαρτάκη Κωσταντίνο** του Ιωάννη, Μηχανολόγο Μηχανικό, με ΑΔΤ Α00180299 – ημ/νία έκδοσης 28.12.2023 του Τ.Α. Θερμαϊκού ως Αναπληρωτή Δ/ντή Έργου και υπεύθυνο Η/Μ εργασιών,
- τον **κ. Σιδεράκη Ευθύμιο** του Βασιλείου, Πολιτικό Μηχανικό, με ΑΔΤ Α02878478 – ημ/νία έκδοσης 21.01.2026 του Τ.Δ.Ε.Ε. Αγ. Παρασκευής, ως Προϊστάμενο Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχη).

Αναλυτικότερα, για τα ως άνω αναφερόμενα **ο κ. Παύλος Ψυλλάκης, ως Τεχνικός Διευθυντής του Έργου** αναλαμβάνει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί την Εταιρεία, με δικαίωμα περαιτέρω υπεξουσιοδότησης προς τον Διευθυντή του Έργου σε όλα τα θέματα του Έργου έναντι του Εργοδότη και έναντι κάθε τρίτου, φυσικού ή νομικού προσώπου, του Ελληνικού ή αλλοδαπού Δημοσίου, των οργάνων και υπηρεσιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και γενικά ενώπιον κάθε αρχής Δημόσιας, Δημοτικής, Περιφερειακής, κάθε υπηρεσίας και κάθε οργανισμού κοινής ωφελείας, ενώπιον των Αστυνομικών και Εισαγγελικών Αρχών καθώς και ενώπιον παντός αρμοδίου ποινικού, διοικητικού και αστικού Δικαστηρίου. Αναλαμβάνει την επικοινωνία με τον Εργοδότη, δημόσιους φορείς και τρίτους και είναι υπεύθυνος 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 του Έργου. Δύναται να εξουσιοδοτεί 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, κλπ), παρόχους τηλεπικοινωνιακών δικτύων, Ν.Π.Δ.Δ., Ι.Κ.Α. και εν γένει ασφαλιστικούς οργανισμούς, ΟΑΕΔ, επιθεώρηση εργασίας και συναφείς υπηρεσίες.
2. Αναλαμβάνει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες του Τεχνικού Διευθυντή του Έργου, και πλήρη δικαιώματα, αρμοδιότητες και υποχρεώσεις, ως υπεύθυνος της Εταιρείας ως εκ των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που του ανατίθενται σχετικά με τα ανωτέρω, μεταξύ των οποίων και η τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, και ασκεί κάθε αρμοδιότητα για τον συντονισμό, έλεγχο και τη διοίκηση του συνόλου των εργασιών του ανωτέρω αναφερόμενου έργου.
3. Αναλαμβάνει την ανάλυση και το βασικό σχεδιασμό της εκτέλεσης του Έργου. Καθορίζει και εποπτεύει το χρονικό προγραμματισμό του Έργου, καταρτίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό και παρακολουθεί - ελέγχει τις δαπάνες του Έργου προϋπολογιστικά και απολογιστικά σε μηνιαία και ετήσια βάση. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη αναθεώρηση των ανωτέρω σε περιπτώσεις μεταβολών.
4. Εγκρίνει τον Προϋπολογισμό Εσόδων – Εξόδων και τον Ταμειακό Προγραμματισμό του Έργου που συντάσσεται από τον Διευθυντή του Έργου και μεριμνά για την έγκαιρη τακτική αποστολή των απαιτούμενων στοιχείων στο αρμόδιο Τμήμα Οικονομικής Διεύθυνσης και για τη λήψη των σχετικών περιοδικών εκθέσεων – αναφορών προόδου σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες. Αξιολογεί το περιεχόμενο των ανωτέρω

αναφορών και τις σχετικές επισημάνσεις και έχει την ευθύνη (εφόσον απαιτείται) για τη λήψη των απαιτούμενων διορθωτικών – βελτιωτικών μέτρων προς τα αρμόδια όργανα όταν τα ανωτέρω μέτρα είναι εκτός δικής του αρμοδιότητας. Προσυπογράφει τις σχετικές εκθέσεις προόδου και έχει την ευθύνη για την επίτευξη του προβλεπόμενου αποτελέσματος τόσο σε επίπεδο Προϋπολογισμού Εσόδων – Εξόδων όσο και σε επίπεδο Ταμειακού Προγραμματισμού.

5. Έχει την ευθύνη στελέχωσης του Έργου, σε συνεργασία με τη Διοίκηση της Εταιρείας και την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού. Συγκεκριμένα, αναλαμβάνει να εγκρίνει το οργανόγραμμα του Έργου κατόπιν εισηγήσεως του Διευθυντή του Έργου, συνοδευόμενο από εισήγηση περί ειδικότερων ευθυνών και αρμοδιοτήτων και το οποίο θα εγκριθεί από τον Γενικό Τεχνικό Διευθυντή.
6. Εποπτεύει τη σύνταξη κατ' ελάχιστον κάθε τρίμηνο του επικαιροποιημένου ή/και αναθεωρημένου κοστολογίου του Έργου.
7. Εγκρίνει τον Προϋπολογισμό Εσόδων – Εξόδων και τον Ταμειακό Προγραμματισμού του Έργου που συντάσσεται από το Διευθυντή του Έργου, και μεριμνά για την έγκαιρη τακτική αποστολή των απαιτούμενων στοιχείων στο αρμόδιο Τμήμα Οικονομικής Διεύθυνσης.
8. Εισηγείται στον Γενικό Τεχνικό Διευθυντή για τις ανάγκες απασχόλησης μηχανολογικού Εξοπλισμού στο Έργο.
9. Εγκρίνει τις μηνιαίες ενημερωτικές εκθέσεις που συντάσσονται από τον Διευθυντή του Έργου προς τη Διοίκηση της Εταιρείας και όπως προβλέπεται από τη Σύμβαση του Έργου προς τον Εργοδότη. Είναι υπεύθυνος 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. Χαράσσει την στρατηγική του έργου σε συνεννόηση με τον Γενικό Τεχνικό Διευθυντή.
11. Εγκρίνει την αλληλογραφία του έργου προς τον πελάτη.
12. Εγκρίνει το Πρόγραμμα Ποιότητας του Έργου.
13. Εγκρίνει τις μηνιαίες πιστοποιήσεις του Έργου.
14. Αναλαμβάνει την διεκπεραίωση των ενστάσεων/αντιρρήσεων και την επίλυση όλων των διαφωνιών μεταξύ της Εταιρείας και του Εργοδότη σε συνεργασία και με την σύμφωνη γνώμη του Γενικού Τεχνικού Διευθυντή.
15. Εγκρίνει το χρονοδιάγραμμα του Έργου και είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση του και την παραγγελία διορθωτικών μέτρων προς τον Διευθυντή του Έργου.
16. Εγκρίνει 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 και τις ειδικότερες εξουσιοδοτήσεις υπογραφής συμβάσεων που του ανατίθενται με την παρούσα απόφαση. Συνυπογράφει τα συμφωνητικά με τους υπεργολάβους, τους μελετητές και λοιπά μισθωτήρια συμβόλαια μηχανημάτων για τις ανάγκες του Έργου, όπως προβλέπεται από τον Ε.Κ.Λ. Θεωρεί τις πιστοποιήσεις των εργασιών των υπεργολάβων ύστερα από την έγκριση του Διευθυντή του Έργου και έχει την ευθύνη της συναλλαγής και διευθέτησης των προβλημάτων με τους Υπεργολάβους και τους Προμηθευτές.

Ο Διευθυντής Έργου κ. Αντωνιάδης Κωνσταντίνος ή ο αναπληρωτής του σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του κ. Μαρτάκης Κωνσταντίνος εξουσιοδοτείται να εκπροσωπεί την Εταιρεία ενώπιον πάσης Αρχής, Υπηρεσίας και Οργανισμού καθώς και ενώπιον παντός αρμοδίου Δικαστηρίου οποιουδήποτε βαθμού, καθώς και να ασκεί, πέραν των αρμοδιοτήτων που ορίζονται από την Νομοθεσία, και τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί την Εταιρεία σε όλα τα θέματα του Έργου με εξουσιοδότηση από τον Τεχνικό Διευθυντή του Έργου και αναλαμβάνει την επικοινωνία με τον Εργοδότη του ως άνω αναφερόμενου Έργου, δημόσιους φορείς και τρίτους και είναι υπεύθυνος για την διαχείριση όλων των θεμάτων κατά την υλοποίηση του Έργου σε συνεννόηση με τον Τεχνικό Διευθυντή του Έργου ώστε να εκπληρούνται όλες οι υποχρεώσεις της Εταιρείας προς τον Εργοδότη που απορρέουν από τη Σύμβαση του Έργου.
2. Δύναται να εξουσιοδοτεί 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. Αναλαμβάνει την ανάλυση και τον βασικό σχεδιασμό της εκτέλεσης του Έργου. Καθορίζει και εποπτεύει το χρονικό προγραμματισμό του, καταρτίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό και παρακολουθεί-ελέγχει τις δαπάνες του Έργου. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη αναθεώρηση των ανωτέρω σε περιπτώσεις μεταβολών.
4. Μεριμνά 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. Καθοδηγεί και εποπτεύει 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. Αξιολογεί το περιεχόμενο των ανωτέρω αναφορών και τις σχετικές επισημάνσεις και έχει 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. Προσυπογράφει τις σχετικές εκθέσεις προόδου και έχει την ευθύνη για την επίτευξη του προβλεπόμενου αποτελέσματος τόσο σε επίπεδο Προϋπολογισμού Εσόδων – Εξόδων όσο και σε επίπεδο Ταμειακού Προγραμματισμού.
6. Έχει την ευθύνη στελέχωσης του Έργου, σε συνεργασία με τη Διοίκηση της Εταιρείας, την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και με τον Τεχνικό Διευθυντή του 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 υπεύθυνος από κοινού με τον Εργοταξιάρχη 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. Έχει την συνολική ευθύνη της παρακολούθησης των θεμάτων Ασφάλειας & Υγείας και Περιβάλλοντος και την αυστηρή τήρηση των σχετικών μέτρων από κοινού με τον Εργοταξιάρχη, όπως και της λήψης διορθωτικών μέτρων εφόσον χρειαστεί.
8. Συντονίζει τους Μελετητές του Έργου. Εκπροσωπεί την Εταιρεία έναντι του Εργοδότη και των εντεταλμένων αυτού οργάνων. Κατανέμει σχετικές αρμοδιότητες στο προσωπικό του Έργου σύμφωνα με το εγκεκριμένο οργανόγραμμα (παραγράφου 6 του παρόντος) του Έργου.
9. Έχει 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, με την έγκριση του

Τεχνικού Διευθυντή του Έργου. Είναι υπεύθυνος, σε συνεννόηση με τον Τεχνικό Διευθυντή του Έργου, 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. Έχει την ευθύνη τήρησης των διαδικασιών Οικονομικής Παρακολούθησης του Έργου και την τακτική και συστηματοποιημένη ενημέρωση της Οικονομικής Διεύθυνσης και του Τεχνικού Διευθυντή του Έργου .
11. Μεριμνά για τη σύνταξη, κατ' ελάχιστον κάθε τρίμηνο, του επικαιροποιημένου ή και αναθεωρημένου Κοστολογίου του Έργου.
12. Συντονίζει τη διαδικασία έκδοσης εγγυητικών επιστολών και σύναψης ασφαλιστηρίων συμβολαίων και εποπτεύει την υποβολή υλικών προς έγκριση και την εξέλιξη των προμηθειών και παραγγελιών.
13. Είναι αρμόδιος για την ορθή οργάνωση και λειτουργία της Γ.Α.Ε. (Γραμματεία Αρχείου Έργου) που έχει την ευθύνη της οργάνωσης και τήρησης του Αρχείου του Έργου και τήρησης του αρχείου αλληλογραφίας του Έργου.
14. Εγκρίνει το Πρόγραμμα Ποιότητας του Έργου, έχει την ευθύνη από κοινού με τον Εργοταξιάρχη για την εκτέλεση των εργασιών κατασκευής σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Σύμβασης του Έργου και του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και ελέγχει την εφαρμογή της Σύμβασης του Έργου. Μεριμνά για την τήρηση των προδιαγραφών στην κατασκευή του Έργου, έχει την γενική επίβλεψη του Ελέγχου Ποιότητας στο εργοτάξιο και της τήρησης των σχετικών διαδικασιών και είναι υπεύθυνος για την καταγραφή και αντιμετώπιση Μη Συμμορφώσεων στο Έργο. Έχει την ευθύνη σε περίπτωση εντοπισμού προβλήματος που σχετίζεται με την εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας, υπαρκτού ή δυνητικού, να ενημερώνει τον Διευθυντή Διαχείρισης Ποιότητας ώστε να δρομολογούνται οι απαραίτητες ενέργειες. Επίσης, έχει την εποπτεία της ποιότητας του Έργου αποσκοπώντας σε τακτικές αναφορές και στα στατιστικά στοιχεία του ποιοτικού ελέγχου του.
15. Έχει την επιμέλεια και το συντονισμό προώθησης, σύνταξης και υποβολής μηνιαίων πιστοποιήσεων και των σχετικών διαδικασιών πληρωμής.
16. Ελέγχει τη σύνταξη του Ημερολογίου του Έργου.
17. Αναλαμβάνει 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 του Έργου.
18. Ενημερώνει την Επίβλεψη για τις προγραμματισμένες δραστηριότητες και εποπτεύει το συντονισμό για τις επιμετρήσεις και τις παραλαβές των επί μέρους τμημάτων του Έργου.
19. Αναλαμβάνει την αποπεράτωση του Έργου μέσα στα χρονικά πλαίσια, όπως αυτά ορίζονται στη Σύμβαση του Έργου και είναι υπεύθυνος για την παράδοση του Έργου στον Εργοδότη.
20. Εγκρίνει 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. Μεριμνά 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. Θεωρεί τις πιστοποιήσεις των εργασιών των υπεργολάβων ύστερα από την έγκριση του Εργοταξιάρχη και έχει 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. Εισηγείται στον Τεχνικό Διευθυντή Έργου για τις ανάγκες απασχόλησης μηχανολογικού εξοπλισμού στο Έργο, λαμβάνοντας υπόψη τις εισηγήσεις του εργοταξιάρχη και έχει 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, προβαίνει στην μίσθωση του ελλείποντος εξοπλισμού από την αγορά σύμφωνα με τις τυπικές διαδικασίες της Εταιρείας και συντάσσει τα σχετικά συμφωνητικά. Το συμφωνητικό και τις επιτευχθείσες τιμές μίσθωσης τα κοινοποιεί στην Διεύθυνση Μηχανολογικού Εξοπλισμού για την ενημέρωση του αρχείου που τηρείται εκεί.

22. Έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική ανάπτυξη, εφαρμογή και τήρηση του Σ.Π.Δ. και του Σ.Δ.Υ.Α. στο Εργοτάξιο και εγκρίνει έγγραφα του Σ.Π.Δ. και του Σ.Δ.Υ.Α. που αφορούν το Εργοτάξιο. Κατανέμει τους πόρους του Σ.Π.Δ. και του Σ.Δ.Υ.Α. στο Εργοτάξιο και συμμετέχει στις διοικητικές ανασκοπήσεις αυτών.
23. Έχει 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 παρακολουθεί το βαθμό υλοποίησης των σκοπών και στόχων τους στο Εργοτάξιο.
24. Εξουσιοδοτείται για την υπογραφή συμβάσεων:
    I. Με μόνη την υπογραφή του 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) Προμήθειες υλικών και εξοπλισμού που ενσωματώνεται στο έργο, (γ) Υπεργολαβίες του Έργου, (δ) Παροχή Υπηρεσιών Δικηγόρων, (ε) Μίσθωση Μηχανημάτων για την εκτέλεση του Έργου.
    II. Από κοινού με τον Προϊστάμενο Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχη) του Έργου κ. Σιδεράκη Ευθύμιο, που αφορούν σε: (α) Προμήθειες υλικών και εξοπλισμού που ενσωματώνεται στο του Έργο συνολικής αξίας έως 10.000 € ανά Προμηθευτή και (β) Υπεργολαβίες του του Έργου συνολικής αξίας έως 20.000 € ανά Υπεργολάβο.

Όσον αφορά την υπογραφή Συμβάσεων για το Έργο **«ΚΥΡΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΚΑΖΙΝΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ»** η Εταιρεία εκπροσωπείται και δεσμεύεται κατά περίπτωση ως εξής:

ΑΑ	**ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ** ΠΡΟΣ ΕΓΚΡΙΣΗ - ΥΠΟΓΡΑΦΗ	**1η ΥΠΟΓΡΑΦΗ** ΕΥΘΥΝΗ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	**2η ΥΠΟΓΡΑΦΗ** ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
1.	**ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΜΕΛΕΤΩΝ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΝΑ ΜΕΛΕΤΗΤΗ**		
	ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ έως 100.000€	Ι. ΚΡΟΥΣΚΑΣ	Π.ΨΥΛΛΑΚΗΣ
	ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ άνω 100.000€	Π.ΨΥΛΛΑΚΗΣ	Α. ΜΙΧΑΗΛΙΔΗΣ
2.	**ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΛΙΚΩΝ & ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟ ΕΡΓΟ** ΑΝΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ & ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΟΥ		
	ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ έως 100.000€	Διευθυντής Έργου	Π. ΨΥΛΛΑΚΗΣ
	ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ άνω 100.000 € (για προμήθειες συνολικής αξίας > 10εκ. €, είναι αναγκαία και έγκριση της δαπάνης από το Δ.Σ.)	Π. ΨΥΛΛΑΚΗΣ	Α. ΜΙΧΑΗΛΙΔΗΣ
3.	**ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΩΝ** ΑΝΑ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟ & ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΟΥ		
	ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ έως 200.000€	Διευθυντής Έργου	Π. ΨΥΛΛΑΚΗΣ
	ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ άνω 200.000€ (για συμβάσεις συνολικής αξίας > 5εκ. € είναι αναγκαία και έγκριση της δαπάνης από το Δ.Σ.)	Π. ΨΥΛΛΑΚΗΣ	Α. ΜΙΧΑΗΛΙΔΗΣ

ΑΑ	**ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ** ΠΡΟΣ ΕΓΚΡΙΣΗ - ΥΠΟΓΡΑΦΗ	**1η ΥΠΟΓΡΑΦΗ** ΕΥΘΥΝΗ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	**2η ΥΠΟΓΡΑΦΗ** ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
4.	**ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ, ΟΧΗΜΑΤΩΝ, ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΕΡΓΩΝ**		
	ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	Διευθυντής Έργου	Π. ΨΥΛΛΑΚΗΣ
5.	**ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ**		
	ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΚΤΑΣΕΩΝ, ΚΑΤΟΙΚΙΩΝ	Διευθυντής Έργου	Π. ΨΥΛΛΑΚΗΣ

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