ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ANGELIKI NTEMOU
06/08/2026 15:30

Δ/ΝΣΗ: Γ.Ε.ΜΗ, ΑΕ, ΕΠΕ & Υ.Μ.Σ.
ΤΜΗΜΑ: Β΄
Πληροφορίες: ΝΤΕΜΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ
Τηλέφωνο: 2103382412
E-mail: ademou@acci.gr

Αθήνα, 06/08/2026
Αρ. Πρωτ.: 4167456

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «**ΚΥΚΛΑΜΙΝΟ ΑΝΩΝΥΜΗ ΚΤΗΜΑΤΙΚΗ - ΤΕΧΝΙΚΗ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**» και το διακριτικό τίτλο **ΚΥΚΛΑΜΙΝΟ Α.Ε.Κ.Τ.Ε..**

Την **06/08/2026** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «**ΚΥΚΛΑΜΙΝΟ ΑΝΩΝΥΜΗ ΚΤΗΜΑΤΙΚΗ - ΤΕΧΝΙΚΗ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**», το διακριτικό τίτλο **ΚΥΚΛΑΜΙΝΟ Α.Ε.Κ.Τ.Ε.** και Αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ 007857901000**:
α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **6136033** η από **03/08/2026 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης** των μετόχων της, σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε το νέο Μονομελές Διοικητικό Όργανο (Σύμβουλος - Διαχειριστής) της εταιρείας.
β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **6136034** το από **03/08/2026 πρακτικό του Συμβούλου - Διαχειριστή** της εταιρείας σύμφωνα με το οποίο, ο μοναδικός Σύμβουλος - Διαχειριστής, ο οποίος εκλέχθηκε από την ανωτέρω Γενική Συνέλευση και αποδέχτηκε τον διορισμό του, είναι ο κος **ΓΚΙΟΛΜΑΣ ΘΩΜΑΣ του ΣΠΥΡΙΔΩΝ με ΑΦΜ: 059392570.**

Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου λήγει την **10/09/2031.**
Εξουσίες και αρμοδιότητες του συμβούλου-διαχειριστή και εκπροσώπηση της Εταιρείας
Ο σύμβουλος-διαχειριστής της Εταιρείας αναλαμβάνει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και εξουσίες:
(1) Διεύθυνση, διαχείριση και έλεγχος όλων των από ημέρα σε ημέρα υποθέσεων και δραστηριοτήτων της Εταιρείας, καθώς και υπογραφή αλληλογραφίας.
(2) Εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον κάθε Δικαστικής, Διοικητικής, Δημοτικής, Κοινοτικής, Φορολογικής και Τελωνειακής Αρχής κάθε βαθμού και δικαιοδοσίας, Εμπορικών και Βιομηχανικών Επιμελητηρίων, Εμπορικών Συλλόγων και Συνδέσμων, Τραπεζών, Ασφαλιστικών Ταμείων, περιλαμβανομένου του ΕΦΚΑ, Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΛΤΑ, ΟΣΕ) και κάθε άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου, δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου.
(3) Υποβολή προς τις Δημόσιες Αρχές δηλώσεων σχετικών με τις δραστηριότητες της Εταιρείας, καταβολή χρεών, φόρων, δασμών κλπ., οφειλομένων για τις δραστηριότητες αυτές, υπογραφή και υποβολή κάθε δηλώσεως, παραιτήσεως ή ενστάσεως και αντιρρήσεως σχετικής προς οφειλές, φόρους και δασμούς.
(4) Παραλαβή συστημένου ή άλλης τυχόν κατηγορίας αλληλογραφίας ή δεμάτων απευθυνομένων στην Εταιρεία μέσω του Ταχυδρομείου ή άλλων μέσων μεταφοράς.
(5) Πρόσληψη και απόλυση προσωπικού της εταιρείας, υπογραφή παντός σχετικού εγγράφου, δηλώσεως, συμβάσεως, απευθυνομένων προς υπαλλήλους ή εργάτες, ως και προς πάσα Διοικητική Αρχή, Οικονομικές Εφορίες, Ασφαλιστικά Ταμεία, όπως ΕΦΚΑ κλπ., και προς άλλους Οργανισμούς και Αρχές.
ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΑ την εκτέλεση κάθε πράξης κατά το νόμο και το Καταστατικό της Εταιρείας που κρίνεται αναγκαία, χρήσιμη και επωφελής για την καλή λειτουργία, προαγωγή και εκπλήρωση των σκοπών της Εταιρείας. Ο σύμβουλος-διαχειριστής δύναται να εκχωρεί τις παραπάνω εξουσίες σε τρίτους όπως ενεργούν αντ' αυτού και για λογαριασμό της Εταιρείας πάσα πράξη την οποία σύμφωνα με τα ανωτέρω δικαιούται να ενεργήσει ο ίδιος.
Ο σύμβουλος-διαχειριστής θα αναγγείλει στις Δημόσιες Αρχές, Δημόσιους Οργανισμούς και Επιχειρήσεις και γενικώς οποιουσδήποτε τρίτους, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, τις χορηγηθείσες ως άνω εξουσιοδοτήσεις και δικαιώματα και θα παράσχει υπόδειγμα της υπογραφής του.

Άνοιγμα και κίνηση τραπεζικών λογαριασμών της Εταιρείας

Ο σύμβουλος-διαχειριστής αποφασίζει ότι ειδικά για τις τρέχουσες συναλλαγές της Εταιρείας με τις Τράπεζες, ήτοι το άνοιγμα λογαριασμών σε οποιαδήποτε Τράπεζα, οποιεσδήποτε πληρωμές, έκδοση/ αποδοχή/οπισθογράφηση/εξόφληση επιταγών και συναλλαγματικών, ανάληψη και μεταφορά χρημάτων, άνοιγμα ενεγγύων πιστώσεων, έκδοση εγγυητικών επιστολών υπέρ της Εταιρείας ή υπέρ οποιουδήποτε τρίτου νομικού ή φυσικού προσώπου και προς οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, και λοιπές εν γένει συνήθεις τραπεζικές συναλλαγές, ανεξαρτήτως ποσού, η Εταιρεία θα δεσμεύεται με μόνη την υπογραφή του ίδιου, ως συμβούλου-διαχειριστή της Εταιρείας.

Ο σύμβουλος-διαχειριστής δύναται να εκχωρεί τις παραπάνω πράξεις σε τρίτους, ενεργώντας πάντοτε προς το συμφέρον της Εταιρείας.

Ο σύμβουλος-διαχειριστής θα μεριμνήσει για την γνωστοποίηση των ανωτέρω εξουσιών στις αρμόδιες αρχές και στις Τράπεζες στις οποίες η Εταιρεία διατηρεί ή/ και θα ανοίξει τραπεζικούς λογαριασμούς κατά τα ανωτέρω.

Έκδοση αντιγράφων και ενέργειες σχετικές με δημοσιεύσεις

Ο σύμβουλος-διαχειριστής δύναται να εκδίδει κυρωμένα αντίγραφα κάθε είδους εγγράφων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων και των πρακτικών αποφάσεων του συμβούλου-διαχειριστή ή των Γενικών Συνελεύσεων της Εταιρείας εν όλω ή αποσπασματικά και να προβαίνει στις κατά νόμο ενέργειες και δημοσιεύσεις σε σχέση με την τοιαύτη εκπροσώπηση της Εταιρείας, καθώς και με οποιοδήποτε άλλο θέμα.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΓΙΩΤΑ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

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