ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
VASILIKI FOTEINIA
09/09/2026 14:33

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,09/09/2026
Αριθ. Πρωτ.: 4203353

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 **09/09/2026** καταχωρίσθηκε στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **6171191** το από **07/09/2026** 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, Αναπληρωτή Τεχνικού Διευθυντή, Διευθυντή Έργου, Αναπληρωτή 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 υπενθυμίζει 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.».
Προς τούτο υπεγράφη στις 04/05/2026 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»)

Περαιτέρω, υπενθυμίζει στα μέλη ότι με την από 08.05.2026 Συνεδρίασή του, το Διοικητικό Συμβούλιο είχε διορίσει Τεχνικό Διευθυντή και Διευθυντή Έργου/ Προϊστάμενο Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχη) για τα τμήματα του Έργου α) στο Ηράκλειο Κρήτης, β) στην Πάτρα και γ) στη Μυτιλήνη.

Συνεχίζοντας, ο κύριος Μιχαηλίδης εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο, για τις ανάγκες του τμήματος του Έργου στον Πειραιά, το διορισμό των κατωτέρω:
• Μασούρας Ευάγγελος ως Τεχνικός Διευθυντής του Έργου
• Ζέρβα Ιφιγένεια ως Αναπληρώτριας Τεχνικού Διευθυντή του Έργου
• Σωτηρόπουλος Διονύσιος ως Διευθυντής Έργου/ Προϊστάμενος Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχης) του Έργου

Το Διοικητικό Συμβούλιο, ομόφωνα και παμψηφεί, μετά από συζήτηση, κάνει αποδεκτή την εισήγηση του κυρίου

Μιχαηλίδη και διορίζει για το τμήμα του Πειραιά του ως άνω αναφερόμενου Έργου τους κ.κ.

• Μασούρα Ευάγγελο του Χρήστου, Πολιτικό Μηχανικό, με ΑΔΤ Α03317504/ 15.04.2026 του Τ.Δ.Ε.Ε. Αμαρουσίου ως Τεχνικό Διευθυντή του Έργου

• Ζέρβα Ιφιγένεια του Χρήστου, Πολιτικό Μηχανικό, με ΑΔΤ Α04541324/ 27.08.2026 του Τ.Δ.Ε.Ε. Αμαρουσίου ως Αναπληρώτρια Τεχνικού Διευθυντή του Έργου

• Σωτηρόπουλο Διονύσιο του Γεωργίου, Πολιτικό Μηχανικό με ΑΔΤ ΑΚ 057805 – ημ/νία έκδοσης 14.02.2012 του Τ.Α. Ελληνικού, ως Διευθυντή Έργου/ Προϊστάμενο Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχη)

Ο ως άνω αναφερόμενος Διευθυντής του Έργου/ Προϊστάμενος Εργοταξιακού Γραφείου (Εργοταξιάρχης), 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 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 ώστε να εκπληρούνται όλες οι υποχρεώσεις της Εταιρείας προς τον Εργοδότη που απορρέουν από τη Σύμβαση.
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 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 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.
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. 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. Έχει την ευθύνη τήρησης των διαδικασιών Οικονομικής Παρακολούθησης του Έργου και την τακτική και συστηματοποιημένη ενημέρωση της Οικονομικής Διεύθυνσης.
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 για την εκτέλεση των εργασιών κατασκευής σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Σύμβασης 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 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 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 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) 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 έναν εκ των κ.κ. Μασούρα Ευάγγελο, Τεχνικό Διευθυντή Έργου ή Ζέρβα Ιφιγένεια, Αναπληρώτρια Τεχνικού Διευθυντή του Έργου 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