ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
DAFNI VAKIRTZI
08/10/2026 13:50

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στοιχεία φορέα: ΕΜΠΟΡΙΚΟ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Διεύθυνση: ΓΕΜΗ, ΑΕ, ΕΠΕ & Υ.Μ.Σ.
Τμήμα: ΑΕ Α'
Δ.νση: Ακαδημίας 7
Τ.Κ.: 10671
Πληροφορίες: ΒΑΚΙΡΤΖΗ ΔΑΦΝΗ
Τηλέφωνο: 2103604815-9
E-mail: ae@acci.gr

Αθήνα,08/10/2026
Αριθ.Πρωτ.:4261987

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία ΣΚΟΥΡΑΣ - ΠΑΪΚΟΠΟΥΛΟΥ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ και το διακριτικό τίτλο **SKYMATZ Α.Ε.**.

Την 08/10/2026 καταχωρίσθηκε στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **6233986** το από 02/10/2026 Πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρίας με την επωνυμία ΣΚΟΥΡΑΣ - ΠΑΪΚΟΠΟΥΛΟΥ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ, το διακριτικό τίτλο **SKYMATZ Α.Ε.** και αριθμό ΓΕΜΗ 196540101000 , σύμφωνα με το οποίο:

Το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά την σύσταση της εταιρείας, συγκροτείται σε σώμα ως εξής:
1. Δημήτριος Σκούρας του Κυριάκου και της Φωτεινής, (ΑΦΜ: 132699810), **Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου**.
2. Βασιλική-Γεωργία Παϊκοπούλου του Γεωργίου και της Μαρίας, (ΑΦΜ: 159263983), **Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου**.
3. Ιωάννα Σκούρα του Κυριάκου και της Φωτεινής, (ΑΦΜ: 142826602), **Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου**

ΠΑΡΟΧΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗΣ - ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
Το Διοικητικό Συμβούλιο, ασκώντας τις αρμοδιότητες που του παρέχονται από το νόμο (Ν. 4548/2018) και τα άρθρα 11 και 12 του Καταστατικού της εταιρείας, αποφασίζει ομόφωνα να αναθέσει τη διαχείριση και την πλήρη εκπροσώπηση της εταιρείας, για όλη τη διάρκεια της θητείας του παρόντος Διοικητικού Συμβουλίου, στον Πρόεδρο αυτού, κ. Δημήτριο Σκούρα του Κυριάκου.
Ειδικότερα, ο Πρόεδρος δικαιούται να ενεργεί και να υπογράφει μεμονωμένα, δεσμεύοντας έγκυρα την εταιρεία με την υπογραφή του κάτω από την εταιρική επωνυμία, σε κάθε πράξη και δικαιοπραξία, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων των κάτωθι:
1. Τραπεζικές και Χρηματοοικονομικές Συναλλαγές:
Να ανοίγει, να κλείνει και να χειρίζεται τραπεζικούς λογαριασμούς (όψεως, ταμιευτηρίου, προθεσμίας κ.λπ.) σε οποιαδήποτε τράπεζα ή πιστωτικό ίδρυμα στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό. Να εκδίδει, να αποδέχεται, να οπισθογραφεί και να εξοφλεί επιταγές, να υπογράφει συμβάσεις δανείων, πιστωτικών γραμμών, εγγυητικών επιστολών, καθώς και κάθε άλλης τραπεζικής υπηρεσίας ή χρηματοδότησης για λογαριασμό της εταιρείας.
2. Φορολογικές και Δημόσιες Υπηρεσίες:
Να εκπροσωπεί την εταιρεία ενώπιον όλων των Δ.Ο.Υ. (συμπεριλαμβανομένων των ΚΕ.Φ.Ο.Δ.Ε., ΚΕ.Β.ΕΙΣ. κ.λπ.), της Α.Α.Δ.Ε., του e-ΕΦΚΑ, του Γ.Ε.ΜΗ., των Επιμελητηρίων, των Πολεοδομικών Υπηρεσιών, των Κτηματολογικών Γραφείων, των Υπουργείων, των Περιφερειών, των Δήμων και πάσης εν γένει Διοικητικής, Δημόσιας ή Δημοτικής Αρχής. Να υποβάλλει δηλώσεις, αιτήσεις, να παραλαμβάνει πιστοποιητικά, βεβαιώσεις και λοιπά έγγραφα και να διεκπεραιώνει κάθε φορολογική ή διοικητική υπόθεση.
3. Δικαστική Εκπροσώπηση:
Να διορίζει πληρεξούσιους δικηγόρους για να εκπροσωπούν την εταιρεία ενώπιον όλων των Δικαστηρίων της χώρας (Πολιτικών, Διοικητικών, Ποινικών) και των Δικαστικών Αρχών, να ασκεί ένδικα μέσα και βοηθήματα (αγωγές, προσφυγές, εφέσεις, ανακοπές κ.λπ.), να υπογράφει πληρεξούσια και να συμβιβάζεται εξωδίκως ή δικαστικώς.
4. Εμπορικές και Συμβατικές Συναλλαγές:
Να συνάπτει κάθε είδους συμβάσεις σχετικές με τον εταιρικό σκοπό (ενδεικτικά: αγοραπωλησίες ή μισθώσεις ακινήτων και κινητών, συμβάσεις έργου, εργολαβίες, αναθέσεις, συνεργασίες, προμήθειες, συμμετοχή σε δημόσιους ή ιδιωτικούς διαγωνισμούς). Να υπογράφει ιδιωτικά και συμβολαιογραφικά έγγραφα.
5. Διαχείριση Προσωπικού:
Να προσλαμβάνει, να απασχολεί, να μεταθέτει και να απολύει προσωπικό, να υπογράφει συμβάσεις εργασίας, να ρυθμίζει θέματα μισθοδοσίας και να εκπροσωπεί την εταιρεία ενώπιον της Επιθεώρησης Εργασίας και της Δ.Υ.Π.Α. (πρώην Ο.Α.Ε.Δ.).

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΓΙΩΤΑ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

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