ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΜΠΟΡΙΚΟ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ: ΜΗΤΡΩΟΥ/ΥΠΗΡΕΣΙΑ Γ.Ε.ΜΗ.
Πληροφορίες: ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΡΟΥΜΠΟΥΚΗΣ
Τηλέφωνο: 2104129395
Φαξ: 2104190850
E-mail: registry@pcci.gr

Αρ. Πρωτ.: 19723

ΠΡΟΣ: ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:
ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ ΣΤΕΡΕΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΑΓΙΑΣ ΣΟΦΙΑΣ 0 - Τ.Θ.50055, 19300
ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΣ

Ανακοίνωση καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **«ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ ΣΤΕΡΕΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»** και δ.τ. **«ASA RECYCLE».**

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Την 09.05.2013 καταχωρίστηκε στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), μέσω της Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ. του Επιμελητηρίου μας, το πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου της 08.04.2013, με **Κ.Α.Κ. 68536,** της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **«ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ ΣΤΕΡΕΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»** και δ.τ. **«ASA RECYCLE»** και με αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ. 008495401000**, σύμφωνα με το οποίο αποφασίστηκαν τα εξής:

Το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 11 του καταστατικού της Εταιρείας, αποφασίζει ομόφωνα εκ νέου να εκχωρήσει τις εξουσίες και αρμοδιότητες του που κρίνει σκόπιμο, σύμφωνα με όπα ορίζονται παρακάτω και να ορίσει εκ νέου τον τρόπο με τον οποίο η Εταιρεία εκπροσωπείται έναντι κάθε τρίτου φυσικού ή νομικού προσώπου, του Ελληνικού ή αλλοδαπού Δημοσίου και γενικά οποιασδήποτε Αρχής, ως εξής:

Αναθέτει στον Αντιπρόεδρο του Δ.Σ και Διευθύνοντα Σύμβουλο, κ. Σπυρίδωνα Τσίλογλου και σε περίπτωση κωλύματος του στον Πρόεδρο κ. Απόστολο Τσίλοχλου, οι οποίοι δεσμεύουν την εταιρία ενεργώντας αυτοτελώς καθένας με μόνη την υπογραφή του υπό την εταιρική σφραγίδα:

1. Να εκπροσωπεί νόμιμα την Εταιρεία εξωδίκως και δικαστικώς.

2. Να συνομολογεί και να υπογράφει κάθε έγγραφο που σχετίζεται με την:
- Απόκτηση, εκποίηση, μεταβίβαση ή επένδυση με κάθε νόμιμο μέσο σε οποιαδήποτε περιουσιακά στοιχεία/ κάθε περιουσιακό στοιχείο/ κάθε στοιχείο ενεργητικού της Εταιρείας, αξίας μέχρι των 20.000 ευρώ.
- Πραγματοποίηση οποιωνδήποτε άλλων εξόδων/δαπανών μέχρι των 20.000 ευρώ ανά δαπάνη, (πλην των τρεχουσών εγκεκριμένων δαπανών, π.χ. δαπάνες Μισθοδοσίας και εισφορών ασφαλιστικών οργανισμών).
- Λήψη πιστώσεων, δανείων, συνομολόγηση χρηματοδοτικών μισθώσεων και άλλων χρηματοδοτικών συμβάσεων που δεν υπερβαίνουν το ποσό των € 20.000, πλην των τρεχουσών εγκεκριμένων δαπανών βάσει του Προϋπολογισμού της Εταιρίας.
- Σύναψη, τροποποίηση ή καταγγελία συμβάσεων που επιφέρουν υποχρέωση για την Εταιρεία που δεν υπερβαίνει σε αξία το ποσό των € 100.000.
- Σύναψη συμφωνίας επίλυσης σημαντικών δικαστικών διαφορών,

διαιτησίας ή άλλης διαδικασίας επίλυσης διαφορών με αντικείμενο κάτω του ποσού των € 50.000. Για τον προσδιορισμό του παραπάνω ορίου λαμβάνεται υπόψη η οικονομική αξία του αντικειμένου της διαφοράς είτε σε μεμονωμένη υπόθεση είτε συνολικά για αριθμό ομοειδών ή παρεμφερών υποθέσεων των οποίων η οικονομική αξία συναθροιζόμενη δεν δύναται να υπερβεί το παραπάνω χρηματικό όριο.

3. Να εκπροσωπεί την Εταιρεία έναντι όλων ανεξαιρέτως των τραπεζικών ιδρυμάτων ημεδαπών και αλλοδαπών μέχρι του ποσού των 20.000,00 Ευρώ ανά συναλλαγή και, μέσα στο πλαίσιο της εξουσίας αυτής, να συνάπτει οποιαδήποτε δικαιοπραξία, ειδικότερα δε, ενδεικτικώς και όχι περιοριστικώς, να ανοίγει λογαριασμούς σε Τράπεζες, να αναλαμβάνει χρήματα, χρεώγραφα, χρηματόγραψα, μερισματαποδείξεις και τοκομερίδια, να εισπράττει χρήματα εμβαζόμενα ή οπωσδήποτε οφειλόμενα στην Εταιρία, να εκδίδει, αποδέχεται, οπισθογραφεί και εξοφλεί συναλλαγματικές, γραμμάτια εις διαταγήν, επιταγές, να συνάπτει συμβάσεις μισθώσεως θυρίδων χρηματοκιβωτίων και να κάνει χρήση αυτών, να συνάπτει συμβάσεις για το άνοιγμα ενέγγυων πιστώσεων, την έκδοση εγγυητικών επιστολών υπέρ της Εταιρίας προς οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, τη χορήγηση δανείων προς την Εταιρία, την πίστωση με ανοιχτό λογαριασμό με προσωπική ασφάλεια και για την αύξηση των ήδη υφισταμένων πιστώσεων ή ήδη ασφαλισμένων με υποθήκες ή γραμμάτια ή και κάθε είδους ενέχυρο και να κάνει χρήση αυτών και να συνομολογεί οποιαδήποτε τροποποίηση των άνω συμβάσεων, να παρέχει εμπράγματη ασφάλεια προς εξασφάλιση απαιτήσεων γενικά κατά της Εταιρίας επί κινητών ή ακινήτων δηλαδή ενέχυρα, υποθήκες και προσημειώσεις, να αναλαμβάνει τα εις ενέχυρο δοθέντα και να χορηγεί απαλλαγές από εγγυητικές επιστολές.

4. Να εκδίδει επικυρωμένα αντίγραφα των πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Γενικών Συνελεύσεων, εν όλω ή αποσπασματικώς. Να ενεργεί και παραλαμβάνει, ως αντίκλητος, όλα τα προς την Εταιρία κοινοποιούμενα έγγραφα.

Πειραιάς, 26/06/2013
Με Εντολή Προέδρου
Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Μητρώου

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΡΟΥΜΠΟΥΚΗΣ

Τέλη δημοσίευσης στο ΤΑΕ-ΕΠΕ :
7265/22-4-2013 Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ Αθηνών