Δ/ΝΣΗ: ΜΗΤΡΩΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ: ΜΗΤΡΩΟΥ / Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.
Πληροφορίες: ΑΡΓΥΡΟΠΟΥΛΟΣ ΑΡΓΥΡΙΟΣ
Τηλέφωνο: 2103382427
Fax: 2103617217
E-mail: aargyropoulos@acci.gr

Αθήνα,06/05/2017
Αριθ. Πρωτ.:498350

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία **«ΕΛΛΑΣ ΣΑΤ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΟΡΥΦΟΡΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ».**

Την **05/05/2017** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **«ΕΛΛΑΣ ΣΑΤ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΟΡΥΦΟΡΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ»** και τον διακριτικό τίτλο **«HELLAS SAT»** και Αριθμό **Γ.Ε.ΜΗ 4658401000** πρώην Αρ. ΜΑΕ **50582/01ΑΤ/Β/01/496**:

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **979123** η από **01/06/2016 απόφαση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης** των μετόχων της σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.
β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **979124** το από **01/06/2016 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου** της εταιρείας σύμφωνα με το οποίο το Διοικητικό Συμβούλιο, που εκλέχθηκε από την ανωτέρω Γενική Συνέλευση, συγκροτήθηκε σε σώμα ως εξής :
1. ΠΡΩΤΟΠΑΠΑΣ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΣ του Ανδρέα κάτοικος Λευκωσίας Κύπρου, οδός Μελίνας Μερκούρη 40, Έγκωμη 2411 με ΑΔΤ: J 025949/26-7-07 και **ΑΦΜ: 128366860,** ως **Πρόεδρος & Διευθύνων Σύμβουλος**
2. ΤΣΑΚΑΛΗΣ ΗΛΙΑΣ του Γεωργίου Οικονομολόγος, κάτοικος Αγίας Παρασκευής, οδός Λήμνου 3 με ΑΔΤ: Ν330583 και **ΑΦΜ: 025043410** (ΔΟΥ: ΧΟΛΑΡΓΟΥ) ως **Μέλος**
3. ΡΟΥΣΣΑΚΗ ΣΤΑΥΡΙΑΝΗ του Κωνσταντίνου, Δικηγόρος, κάτοικος Αθηνών, οδός Πατησίων 46, με ΑΔΤ: ΑΚ 506749 και **ΑΦΜ: 068233788** (ΔΟΥ: ΙΑ΄ΑΘΗΝΩΝ) ως **Μέλος**
4. ΓΚΙΚΑΣ ΖΑΧΑΡΙΑΣ του Ζωγράφου, Πρόεδρος ΕΑΒ, Αντιπτέραρχος (Μ) ε.α. Επίτιμος Γενικός Επιθεωρητής ΓΕΑ, κάτοικος Γλυφάδας, οδός Βορείου Ηπείρου 72, με ΑΔΤ: 54659/ΓΕΑ/Β3/3/12.3.2009 και **ΑΦΜ: 014575734** (ΔΟΥ: ΓΛΥΦΑΔΑΣ) ως **Αντιπρόεδρος**
Η θητεία του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής και λήγει την 01/06/2019

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Εκχώρηση αρμοδιοτήτων στον Πρόεδρο, Δ/ντα Σύμβουλο και στον Αντιπρόεδρο.
Το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από διεξοδική συζήτηση, αφού έλαβε υπόψη τις διατυπωθείσες κατά τη συζήτηση του θέματος απόψεις, ομόφωνα αποφασίζει εγκρίνει :
α. Την εκχώρηση των παρακάτω αρμοδιοτήτων και εξουσιών στον Πρόεδρο Δ.Σ. της εταιρείας:
Έχει την ευθύνη της λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου ήτοι:
- Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Δ.Σ. της εταιρείας
- Καθορίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων
- Διευθύνει τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου
- Μεριμνά για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων
- Μεριμνά για την έκδοση των αποφάσεων και ελέγχει την εκτέλεσή τους
- Εκδίδει επίσημα αντίγραφα πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Γενικών Συνελεύσεων των Μετόχων
- Υπογράφει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της εταιρείας

β. Όπως ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. αναπληρώνει τον Πρόεδρο Δ.Σ. σε περίπτωση απουσίας του ή ασθενείας του ή άλλου κωλύματός του και έχει κατά την αναπλήρωση όλες τις ως άνω αρμοδιότητές του.
γ. Την εκχώρηση των παρακάτω αρμοδιοτήτων και εξουσιών στον Διευθύνοντα Σύμβουλο πέραν εκείνων που προβλέπονται από το Καταστατικό της εταιρείας:
1. Εκπροσωπεί την εταιρεία ενώπιον κάθε Διοικητικής ή Δικαστικής Αρχής στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό καθώς και ενώπιον τρίτων, εκτός αν το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει κατά περίπτωση διαφορετικά.
2. Υποβάλει για λογαριασμό της εταιρείας τα έγγραφα που απευθύνονται σε Ασφαλιστικούς Οργανισμούς και Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες.
3. Υπογράφει για λογαριασμό της Εταιρείας τα έγγραφα που απαιτούνται για την ενεργοποίηση παροχής υπηρεσιών προς την εταιρεία, από Δημόσιους Οργανισμούς και Επιχειρήσεις, καθώς και έγγραφο και δήλωση που εξυπηρετεί τις ανάγκες της εταιρίας.

4. Εποπτεύει την οικονομική διαχείριση της εταιρείας και δύναται να εγκρίνει δαπάνες:
• Μέχρι του ποσού των δύο εκατομμυρίων ευρώ (2.000.000 €), αν η δαπάνη περιέχεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό.
• Μέχρι ποσοστού 4% του προϋπολογισμού έτους για κεφαλαιακές δαπάνες εκτός προϋπολογισμού κεφαλαιακών δαπανών και 2% του προϋπολογισμού έτους για λειτουργικές δαπάνες εκτός προϋπολογισμού λειτουργικών δαπανών. Σε κάθε περίπτωση το ποσοστό αυτό είναι ετήσιο και απαιτείται η ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά την υπέρβαση των δαπανών.
5. Εγκρίνει δαπάνες για προμήθεια εξοπλισμού ή παροχής υπηρεσιών από τρίτους:
• Μέχρι του ποσού των δύο εκατομμυρίων ευρώ (2.000.000 €) με διαγωνιστική διαδικασία.
• Μέχρι του ποσού των εκατόν πενήντα χιλιάδων ευρώ (150.000 €) με απευθείας ανάθεση.
6. Δύναται να συνάπτει τις απαιτούμενες συμβάσεις πωλήσεων ή/και παροχής υπηρεσιών ανεξαρτήτως ποσού.
7. Διαχειρίζεται τα διαθέσιμα κεφάλαια της εταιρίας.
8. Υπογράφει τα απαιτούμενα έγγραφα, από κοινού με το μέλος του Δ.Σ. και Δ/ντή Χρηματοοικονομικών Θεμάτων της εταιρείας κ. Ηλία Τσάκαλη για:
- Το άνοιγμα και κλείσιμο τραπεζικών λογαριασμών
- Την ανάληψη ποσών από τους λογαριασμούς της εταιρείας
- Τις οπισθογραφήσεις ανεξαρτήτως ποσού για την έκδοση εντολών πληρωμών, μεταφορά κονδυλίων, έκδοση επιταγών και έκδοση εγγυητικών επιστολών, για λογαριασμό της Hellas Sat.
9. Προΐσταται του προσωπικού της εταιρείας, αποφασίζει για θέματα προσλήψεων, απολύσεων, καθηκόντων, μισθών, παροχών, συμβάσεων εργασίας, κανονισμών και της εν γένει υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της εταιρείας, μετακινήσεων του προσωπικού της Εταιρείας και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στο εσωτερικό της χώρας και στο εξωτερικό, για θέματα που αφορούν την εταιρεία.
10. Αποφασίζει για την εκδήλωση ενδιαφέροντος και τη συμμετοχή της εταιρείας είτε μεμονωμένα είτε μέσω κοινοπραξίας ή άλλων μορφών συνεργασίας, σε διαγωνισμούς προμηθειών, έργων και υπηρεσιών που προκηρύσσονται από τρίτους και προβαίνει σε όλες τις αναγκαίες ενέργειες για την υλοποίηση των απαιτούμενων διαδικασιών, όπως υπογραφή δικαιολογητικών και προσφοράς, ορισμός εκπροσώπων και αντίκλητου, κατάρτιση και υπογραφή σύμβασης, επίλυση κάθε θέματος που σχετίζεται με το διαγωνισμό και υπογραφή κάθε σχετικού εγγράφου, καθορισμός των όρων συμμετοχής στο σχήμα που τυχόν θα επιλεγεί σε περίπτωση συμμετοχής της εταιρείας σε κοινοπραξία ή άλλης μορφής συνεργασία κλπ.
Η αρμοδιότητα αυτή θα ασκείται όταν το οικονομικό όριο των υπόψη διαγωνισμών δεν υπερβαίνει το ποσό μέχρι το οποίο έχει αρμοδιότητα ο Διευθύνων Σύμβουλος να αποφασίζει και να υπογράφει συμβάσεις.
11. Αντιμετωπίζει τα τρέχοντα θέματα Διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρίας.
12. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για λήψη αποφάσεων.
13. Διορίζει πληρεξουσίους δικηγόρους ή άλλα πρόσωπα, στα οποία αναθέτει την εκτέλεση οποιουδήποτε εκ των ανωτέρω καθηκόντων και εξουσιών του ή εκχωρεί τις ως άνω αρμοδιότητές του.
14. Τη δυνατότητα να αναθέτει περαιτέρω (κατ' άρθρ. 211 επ. ΑΚ) κατά την κρίση του την εκτέλεση συγκεκριμένων και προσδιορισμένων πράξεων της αρμοδιότητός του, στο προσωπικό ή / και στους δικηγόρους της εταιρείας καθώς και σε τρίτους.
Σε όλες τις ως άνω περιπτώσεις η εταιρική υπογραφή θα αποτελείται από τη σφραγίδα της εταιρείας και την υπογραφή του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Σχετικό έγγραφο άσκησης ελέγχου της Περιφέρεια Αττικής, ΠΕ Ανατολικής Αττικής (Αρ. Πρωτ.: 6920/16 - 03/05/2017).

Με Εντολή Προέδρου ΕΒΕΑ
Ο ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Κοινοποίηση:
1. Εταιρεία: «ΕΛΛΑΣ ΣΑΤ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΟΡΥΦΟΡΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ»
   Δ/νση: ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΕΩΣ 49, Τ.Κ.: 194 00, ΚΟΡΩΠΙ

2. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
   ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ
   ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΜΗΜΑ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

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