

Αθήνα, 20-09-2024

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΓΟΡΑΣ

Αριθ. Πρωτ.: 3376180

& ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

Διεύθυνση Εταιρειών

Τμήμα Δ' Χρηματοπιστωτικών Ιδρυμάτων,

Ασφαλιστικών Ανωνύμων Εταιρειών και ΔΕΚΟ

Ταχ. Δ/ση : Πλ. Κάνιγγος

Ταχ. Κώδικας : 106 77

Πληροφορίες : Μ. ΜΩΡΑΪΤΗ

Τηλέφωνο : 210 38 93 229

e-mail : mmoraiti@mindev.gov.gr

Α Ν Α Κ Ο Ι Ν Ω Σ Η

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία
«**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**».

Την 20-09-2024 καταχωρίστηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) τα κατωτέρω στοιχεία της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και αριθμό Γ.Ε.ΜΗ. **77049127000**:

Α) Με κωδικό αριθμό καταχώρισης 4450361 το από 18.09.2024 πρακτικό της Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της σύμφωνα με το οποίο εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

Β) Με κωδικό αριθμό καταχώρισης 4450362 το από 18.09.2024 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας σύμφωνα με το οποίο το Διοικητικό Συμβούλιο, που εκλέχθηκε από την ανωτέρω Γενική Συνέλευση, συγκροτήθηκε σε σώμα και χορηγήθηκαν δικαιώματα εκπροσώπησης και δέσμευσης της εταιρείας ως εξής:

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ Δ.Σ. ΣΕ ΣΩΜΑ

- 1) Emanuele Grimaldi του Guido, κάτοικος Νάπολης, Ιταλία, οδός Via Tasso 430, 80127, κάτοχος του υπ' αριθ. ΥΒ2243291 διαβατηρίου, εκδοθέντος την 23.11.2017 από το Υπουργείο Εξωτερικών της Ιταλίας, με Α.Φ.Μ. 150426460 της Δ.Ο.Υ. Ηρακλείου, Μη εκτελεστικός Πρόεδρος,
- 2) Γεώργιος Ξηραδάκης του Κωνσταντίνου, κάτοικος Φιλοθέης, οδός Καποδιστρίου, αρ. 59, Αττική, κάτοχος του υπ' αριθ. ΑΟ875856 δελτίου αστυνομικής ταυτότητας, εκδοθέντος την 13.12.2021 από το ΑΤ. Φιλοθέης – Ψυχικού με Α.Φ.Μ. 032112250 της Δ.Ο.Υ. Ψυχικού, Μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος,

- 3) Μηνάς Παπαδάκης του Αντωνίου, κάτοικος Ηρακλείου Κρήτης, οδός Παπαναστασίου, αρ. 59, κάτοχος του υπ' αριθ. ΑΕ 456692 δελτίου αστυνομικής ταυτότητας, εκδοθέντος την 05.01.2007 από το Α.Τ. Ηρακλείου, με Α.Φ.Μ. 037164235 της Δ.Ο.Υ. Ηρακλείου, Διευθύνων Σύμβουλος, Εκτελεστικό Μέλος,
- 4) Diego Pacella του Luigi, κάτοικος Κάπρι, Ιταλία, οδός Via Dalmazio Birago αρ. 43, Τ.Κ. 80073, κάτοχος του υπ' αριθ. CA27426BN ιταλικού δελτίου αστυνομικής ταυτότητας, εκδοθέντος την 18.06.2018 από το Δήμο του Κάπρι, με Α.Φ.Μ. 111752140 της Δ.Ο.Υ. Ηρακλείου, Μη εκτελεστικό Μέλος,
- 5) Guido Grimaldi του Emanuele, κάτοικος Νάπολης, Ιταλία, οδός Via Tasso 454, 80127, κάτοχος του υπ' αριθ. ΥC2089334 διαβατηρίου, εκδοθέντος την 20.04.2023 από το Υπουργείο Εξωτερικών της Ιταλίας, με Α.Φ.Μ. 183725555 της Δ.Ο.Υ. Ηρακλείου, Μη εκτελεστικό Μέλος,
- 6) Μιχαήλ Χατζάκης του Ευστάθιου, κάτοικος Τεργέστης, Ιταλία, οδός Via Bonomea 68/2, κάτοχος του υπ' αριθ. AZ 456908 δελτίου αστυνομικής ταυτότητας, εκδοθέντος την 24.08.2007 από Α.Τ. Ηρακλείου, με Α.Φ.Μ. 050361551 της Δ.Ο.Υ. Δ' Αθηνών, Μη εκτελεστικό Μέλος
- 7) Λουκάς Σιγάλας του Μηνά, κάτοικος Αθηνών, οδός Ραβινέ, αρ. 24, Τ.Κ.11521, κάτοχος του υπ' αριθ. AK 043265 δελτίου αστυνομικής ταυτότητας, εκδοθέντος την 17.06.2011 από το Α.Τ. Συντάγματος, με Α.Φ.Μ. 033960132 της Δ.Ο.Υ. Ψυχικού, Μη εκτελεστικό Μέλος,
- 8) Νικόλαος Γιαμπανάς του Παναγιώτη, κάτοικος Αθηνών, Ελλάδα, οδός Καραγεώργη Σερβίας, 6, Τ.Κ. 10562, κάτοχος του υπ' αριθ. Α00093454 δελτίου αστυνομικής ταυτότητας, εκδοθέντος την 15.11.2023 από το ΑΤ Ακροπόλεως, με Α.Φ.Μ. 033978817 της Δ.Ο.Υ. Δ' Αθηνών, Μη εκτελεστικό Μέλος, και
- 9) Γεώργιος Παπαχρήστου του Θωμά, κάτοικος Αθηνών, Ελλάδα, οδός Καραγεώργη Σερβίας, 6, Τ.Κ. 10562, κάτοχος του υπ' αριθ. AN 518213 δελτίου αστυνομικής ταυτότητας, εκδοθέντος την 03.01.2018 από το Τ.Α. Αμπελοκήπων, με Α.Φ.Μ. 128084671 της Δ.Ο.Υ. Ζ' Θεσσαλονίκης, Μη εκτελεστικό Μέλος.

Σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ. 3 του Καταστατικού της Εταιρείας, η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου είναι πενταετής, ήτοι λήγει στις 18.09.2029, με δυνατότητα παράτασης μέχρι τη λήξη της προθεσμίας, εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη τακτική γενική συνέλευση της Εταιρείας.

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, κατόπιν της συγκρότησής του σε σώμα, ομόφωνα αποφάσισε σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας να αναθέσει τις ακόλουθες εξουσίες στον Μη εκτελεστικό Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου:

- ι. Υπογραφή των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας μαζί με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον λογιστή και τον Διευθυντή Διοικητικού και Οικονομικών.

ii. Υπογραφή της ετήσιας Έκθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου μαζί με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Περαιτέρω, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αποφάσισε ομόφωνα, σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας τη χορήγηση της εξουσίας εκπροσώπησης της Εταιρείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο αυτής, στον οποίο παρέχονται οι κάτωθι εξουσίες:

1. Εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Διοίκηση και διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων και εκπροσώπηση της Εταιρείας στο πλαίσιο των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, του καταστατικού και των Γενικών Συνελεύσεων.
3. Εκπροσώπηση δικαστικά και εξώδικα της Εταιρείας.
4. Συνομολόγηση, αναθεώρηση και υπογραφή δικαιοπραξιών ή συμβάσεων, διεκπεραίωση συναλλαγών με τρίτους, φυσικά ή νομικά πρόσωπα και ανάληψη υποχρεώσεων στο όνομα της Εταιρείας. Ο έλεγχος της νομιμότητας τους των πράξεων αυτών γίνεται σε συνεργασία με τη νομική υπηρεσία, ή άλλους αρμόδιους νομικούς συμβούλους που θα ορίσει ο ίδιος, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και το Καταστατικό της Εταιρείας.
5. Διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, προς το συμφέρον του Μετόχου (ή των μετόχων) και την ενδυνάμωση της κεφαλαιακής συγκρότησης της εταιρείας.
6. Έκδοση, οπισθογράφιση και εξόφληση επιταγών σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και το Καταστατικό της Εταιρείας με συνυπογραφή του Οικονομικού Διευθυντή της Εταιρείας. Έκδοση συναλλαγματικών ή άλλων αξιογράφων και κάθε πληρωμής με συνυπογραφή του Οικονομικού Διευθυντή.
7. Έγκριση της έκδοσης, λήψης και επιστροφής εγγυητικών επιστολών (της Εταιρείας προς τρίτους ή τρίτων προς την Εταιρεία) με συνυπογραφή του Οικονομικού Διευθυντή της Εταιρείας.
8. Έγκριση της κατάστασης πληρωμών υποχρεώσεων της Εταιρείας ή Ενταλμάτων Πληρωμής στο πλαίσιο της διαδικασίας Ταμειακής διαχείρισης με συνυπογραφή του Οικονομικού Διευθυντή της Εταιρείας.
9. Αποτίμηση της πορείας της Εταιρείας και των επί μέρους τμημάτων της και κοινοποίηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας των αποτελεσμάτων και των εκτιμήσεων της εν λόγω αποτίμησης.
10. Εισήγηση σχεδίων για τη βελτίωση της απόδοσης ή την ορθολογική λειτουργία της Εταιρείας.
11. Εξασφάλιση της έγκαιρης ανταπόκρισης της Εταιρείας σε όλες τις υποχρεώσεις που επιβάλλουν: α) η φορολογική νομοθεσία β) η εταιρική νομοθεσία γ) το ασφαλιστικό και εργατικό δίκαιο δ) οι εποπτικές αρχές και ε) η κείμενη νομοθεσία.
12. Υπογραφή επ' ονόματι της εταιρείας αιτήσεων, φορολογικών δηλώσεων και λοιπών εγγράφων και πιστοποιητικών.
13. Χορήγηση/ παροχή δικαστικής πληρεξουσιότητας (συμβολαιογραφικών πληρεξουσιών ή εξουσιοδοτήσεων) προς το Νομικό Σύμβουλο της Εταιρείας ή σε άλλους δικηγόρους για την παράσταση αυτών για λογαριασμό της Εταιρείας ενώπιον κάθε δικαστηρίου και διοικητικής ή άλλης αρχής, καθώς και για την άσκηση ενδίκων μέσων και βοηθημάτων.

14. Χορήγηση εξουσιοδοτήσεων στους υπαλλήλους της Εταιρείας για τη διενέργεια συγκεκριμένων πράξεων της αρμοδιότητάς του, με σκοπό τη διαφύλαξη των συμφερόντων της Εταιρείας.
15. Ευθύνη για τη σύνταξη της «Έκθεσης πεπραγμένων» και η υποβολή της στο Διοικητικό Συμβούλιο.
16. Μέριμνα και ευθύνη για την κατάρτιση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων. Θεώρηση/ υπογραφή από κοινού με τον Αντιπρόεδρο, τον Οικονομικό Διευθυντή και τον λογιστή τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας.
17. Εποπτεία της κατάρτισης και συνυπογραφή των προϋπολογισμών και των λοιπών οικονομικών καταστάσεων και εισήγηση της έγκρισής τους στο Διοικητικό Συμβούλιο. Τροποποίηση του εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο Προϋπολογισμού, χωρίς εκ νέου έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο, στην περίπτωση που η τροποποίηση αυτή δεν επιφέρει αλλαγή στο οικονομικό αποτέλεσμα προ φόρων.
18. Υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο προτάσεων και εισηγήσεων για την πραγματοποίηση των σκοπών που ορίζονται στο καταστατικό και προβλέπονται στο Επιχειρησιακό και Στρατηγικό σχέδιο.
19. Διαμόρφωση της επενδυτικής πολιτικής και της πολιτικής διαχείρισης πλεονασματικής ρευστότητας.
20. Διαχείριση σε τακτική βάση των χρηματοοικονομικών πόρων και τις ροών της Εταιρείας.
21. Έγκριση της τιμολογιακής και πιστωτικής πολιτικής. Υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο των προτάσεων και εισηγήσεων για την έκδοση ή τροποποίηση των αναγκαίων κανονισμών και τιμολογίων.
22. Παρακολούθηση της υλοποίησης των επιχειρηματικών στόχων της Εταιρείας.
23. Εκπόνηση των σχεδίων δράσεως και έλεγχος των αποτελεσμάτων του.
24. Ευθύνη για την εύρυθμη και σωστή λειτουργία όλων των τμημάτων της Εταιρείας και τον συντονισμό αυτών.
25. Έγκριση της πρόσληψης, εποπτείας και έγκριση της αξιολόγηση του προσωπικού της Εταιρείας σε συνεργασία με τους Υπευθύνους των Διευθύνσεων. Εγκρίνει την αλλαγή της θέσης των υπαλλήλων εντός της Εταιρείας και την επιβολή / εφαρμογή πειθαρχικών θεμάτων.
26. Έγκριση των προσλήψεων, απολύσεων, αδειών, μισθών και μισθοδοτικών καταστάσεων προσωπικού.
27. Λήψη απόφασης για τα θέματα προσωπικού του Οργανισμού, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού της Εταιρείας και των συμβατικών υποχρεώσεων.
28. Λήψη όλων τα απαραίτητων μέτρων για την αναβάθμιση και αξιοποίηση του προσωπικού, προτείνοντας στο Διοικητικό Συμβούλιο, για έγκριση, την κατάρτιση των αναγκαίων κατά την κρίση του νέων κανονισμών, οργανογραμμάτων, προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσής του.
29. Έγκριση και εποπτεία του σχεδιασμού νέων υπηρεσιών και την εισαγωγή ή τροποποίηση των υφιστάμενων μεθόδων διοίκησης και οργάνωσης.

30. Απόφαση για την κατάρτιση συμβάσεων διάρκειας έως τριών ετών, ενώ για όλες τις συμβάσεις που η διάρκεια τους δεσμεύει την Εταιρεία για διάστημα άνω των τριών ετών, ανεξάρτητα από το ύψος του οικονομικού αντικειμένου, χρειάζεται έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο.
31. Λήψη αποφάσεων για την κατάρτιση συμβάσεων αντικειμένου μέχρι του ποσού των 100.000€ (άνευ ΦΠΑ) και για κάθε δαπάνη που αφορά αγορές υλικών ή υπηρεσιών ή εργασιών ή έργων ή παγίων μέχρι του ίδιου ποσού.
32. Έγκριση για τις δαπάνες πάγιας μορφής (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΔΕΥΑ, ΦΠΑ κ.λπ.), ανεξαρτήτως ποσού και η υπογραφή των αντίστοιχων επιταγών ή ενταλμάτων πληρωμής μαζί με τον Οικονομικό Διευθυντή.
33. Διατύπωση προτάσεων προς τη Γενική Συνέλευση των μετόχων περί διανομής κερδών και κράτησης των απαραίτητων για τη λειτουργία και βιωσιμότητα της Εταιρείας αποθεματικών, σύμφωνα με την εταιρική νομοθεσία.
34. Παρουσία σε εκδηλώσεις επαγγελματικής, επιχειρηματικής και θεσμικής φύσεως και δημόσιες σχέσεις γενικώς για λογαριασμό της Εταιρείας.
35. Ορισμός του/της γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου με τον/την αναπληρωτή του.
36. Έγκριση των εισηγήσεων των Διευθυντών και των Προϊσταμένων Τμημάτων της Εταιρείας προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι Εισηγήσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο θα αναγράφονται στην Ελληνική και την Αγγλική Γλώσσα και θα συνοδεύονται πάντα από νομική γνώματευση.
37. Ο Διευθύνων Σύμβουλος έχει κάθε αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Νόμο και στο Καταστατικό έστω και αν ρητά δεν ορίζεται στα ανωτέρω.
38. Ρύθμιση όλων των θεμάτων που αφορούν στους όρους της Σύμβασης Παραχώρησης.
39. Έγκριση των εμπορικών εκπώσεων και επιστροφών (ανεξάρτητα από τη φύση της υπηρεσίας & της συναλλαγής) σε ποσοστό έως του 20% ή έως του ποσού των 30.000€ ανά περίπτωση.
40. Έγκριση υπο-παραχωρήσεων σύμφωνα με τους εσωτερικούς Κανονισμούς.
41. Κατάρτιση και υποβολή προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της εμπορικής πολιτικής, που περιλαμβάνει τη διάρθρωση των τιμών, τις υπηρεσίες που θα παρέχονται και τους όρους πληρωμής και υποχρεώσεις της Εταιρείας.
42. Εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο για έγκριση τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, την τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Εταιρείας, του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού και των αλλαγών Οργανογράμματος Εταιρείας.
43. Καθορισμός των αποδοχών, έγκριση και υπογραφή των συμβάσεων των Νομικών Συμβούλων, των Ανώτερων και Ανώτατων Στελεχών και των Ειδικών Συμβούλων της Εταιρείας.
44. Έγκριση Διαγραφών Επισφαλών Απαιτήσεων της Εταιρείας, εκτός περιπτώσεων που αφορούν απαιτήσεις από το προσωπικό της Εταιρείας, για ποσά έως των 20.000€, για κάθε περίπτωση.
45. Έγκριση εκποίησης ή διαγραφής περιουσιακών στοιχείων καθώς και Εξοπλισμού της Εταιρείας αναπόσβεστης αξίας έως 20.000€ χωρίς Φ.Π.Α.
46. Συμμετοχή σε Ενώσεις (π.χ. Ε.ΛΙΜ.Ε.), Επαγγελματικές Οργανώσεις και εκδηλώσεις ως εκπρόσωπος της Εταιρείας.

47. Υλοποίηση δράσεων Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης, όπως έχει εγκριθεί αρμοδίως από το Διοικητικό Συμβούλιο.
48. Χορήγηση αδειών πραγματοποίησης Μουσικών, Πολιτικών και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων.
49. Έκδοση αντιγράφων των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
κ. α. α.

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΦΙΛΔΙΣΑΚΟΣ