

17. Στην αρχή της συνεδρίασης διαβάζονται και επικυρώνονται τα πρακτικά της προηγούμενης συνεδρίασης και υπογράφονται από των μέλη του Συμβουλίου που ήσαν παρόντα. Δύνανται τα πρακτικά να επικυρωθούν και την ίδια ημέρα της συνεδρίασης και να υπογραφούν από τα παρόντα μέλη.
18. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ευθύνονται προσωπικώς και αλληλεγγύως για την εκπλήρωση όλων των υποχρεώσεων που απορρέουν από το Καταστατικό, τις αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων και τους Νόμους.
19. Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου, έκπτωσης ή συνεχούς κωλύματος του Προέδρου ή άλλου μέλους του Προεδρείου, το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει νέον σε αντικατάσταση αυτού.

Άρθρο 11 - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Το Διοικητικό Συμβούλιο:

1. Εποπτεύει, παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή και εκτέλεση των αποφάσεων των Γενικών Συνελεύσεων, του Καταστατικού από τα εκλεγμένα όργανα και Επιτροπές του Συλλόγου.
2. Διαχειρίζεται τις υποθέσεις και προασπίζει τα συμφέροντα του Συλλόγου.
3. Συντάσσει τον Απολογισμό και Προϋπολογισμό και εισηγείται προς έγκριση στην ετήσια Γενική Συνέλευση.
4. Συγκαλεί τις Συνελεύσεις και καταρτίζει τα θέματα ημερήσιας Διάταξης. Εγκρίνει ή όχι την εγγραφή των Μελών, εισηγείται την διαγραφή εις την Συνέλευση, συντάσσει και τηρεί το Μητρώο Μελών.
5. Υποδεικνύει τους Αντιπροσώπους του Συλλόγου στις διάφορες Επιτροπές που συγκροτούνται από την πολιτεία για την μελέτη οικονομικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και άλλων ζητημάτων, σε νομοπαρασκευαστικές Επιτροπές, Διοικητικά Συμβούλια Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, Οργανισμών και Δημοσίων Επιχειρήσεων, Τοπικής Αυτοδιοίκησης, κ.λ.π.
6. Καταρτίζει Ειδικές Επιτροπές για τη μελέτη τόσο των προβλημάτων της τάξης όσον και των προγραμμάτων περιφερειακής ανάπτυξης, οικονομικής, πολιτιστικής, κοινωνικής.
7. Προσλαμβάνει και απολύει κατά την κρίση του έμμισθο προσωπικό, νομικό ή άλλο επιστημονικό σύμβουλο και ορίζει το μισθό των.
8. Εγκρίνει τις δαπάνες του Συλλόγου.
9. Εισηγείται στη Γενική Συνέλευση την ονομασία Μεγάλων Ευεργετών και την ανάρτηση της εικόνας των στην αίθουσα των Συνελεύσεων.
10. Αναρτά στον προθάλαμο των γραφείων την εικόνα όλων όσοι διετέλεσαν Πρόεδροι του Συλλόγου.
11. Αποφασίζει σε ποια (περιοδικά, εφημερίδες – οικονομικές) ή τοπικές θα είναι συνδρομητής ο Σύλλογος.
12. Καθορίζει από Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και μη, Επιτροπή η οποία θα διοικεί το Τμήμα Αλληλοβοήθειας.
13. Επιβάλλει προς τα μέλη και σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην παρ. 2 του άρθρου 5 του παρόντος, τις πιο κάτω πειθαρχικές ποινές:
 - α) Έγγραφη επίπληξη.
 - β) Απαγόρευση εισόδου δια ορισμένο χρόνο στο Γραφείο του Συλλόγου και συμμετοχή στις εκδηλώσεις αυτού.
 - γ) Εισηγείται στη γενική Συνέλευση τη διαγραφή του.
14. Αποφασίζει για την δαπάνη που θα απαιτηθεί προκειμένου ένα Μέλος του Συμβουλίου ή ένα Μέλος απλό ή ένας υπάλληλος του Συλλόγου μεταβεί εις οιαδήποτε άλλη περιοχή προκειμένου να προωθήσει τα συμφέροντα του Συλλόγου.
15. Αποφασίζει για ποιες αρμοδιότητες και για πόσο χρόνο, θα έχει η Διοικούσα Επιτροπή.
16. Διαχειρίζεται την περιουσία, ενοικιάζει τα καταστήματα ή τα γραφεία του Συλλόγου, παραχωρεί χώρους σε κλαδικούς Συλλόγους, αποδέχεται κληροδοσίες ή δωρεές, εκτός αν τίθεται όρος οπότε εισηγείται στη Γενική Συνέλευση το θέμα. Φροντίζει για την οικονομική και λειτουργική επάρκεια του Συλλόγου.

17. Παίρνει αποφάσεις για αγωνιστικές κινητοποιήσεις, συνέδρια, συγκεντρώσεις, διαλέξεις και γενικότερα οποιεσδήποτε δράσεις προς επίτευξη των σκοπών του Συλλόγου και την προάσπιση των συμφερόντων της τάξης των εμπόρων και των Μελών του.
18. Αποφασίζει τη συμμετοχή του Συλλόγου σε κάθε είδους προγράμματα.
19. Καταρτίζει ειδικές επιτροπές, υπηρεσίες και τμήματα και αναθέτει σε ειδικούς τη μελέτη προβλημάτων των κλάδων που εκπροσωπεί.
20. Αποφασίζει την άσκηση των αγωγών και προσφυγών για την περιφρούρηση των συμφερόντων του Συλλόγου και εν γένει για την άσκηση ή παραίτηση από κάθε ένδικο μέσο.
21. Το Διοικητικό Συμβούλιο καθορίζει το ύψος του δικαιώματος εγγραφής, της υποχρεωτικής συνδρομής ως και κάθε άλλης επιβάρυνσης των μελών της οργάνωσης.

Άρθρο 12 - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ - ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΩΝ

1. Ο **Πρόεδρος** του Διοικητικού Συμβουλίου εκπροσωπεί τον Σύλλογο ενώπιον κάθε Αρχής, Πιστωτικών Ιδρυμάτων και έναντι παντός τρίτου φυσικού ή νομικού προσώπου, διευθύνει τις συνεδριάσεις και τις εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου, επιβλέπει για την ακριβή εκτέλεση των αποφάσεων των Γενικών Συνελεύσεων, συγκαλεί τη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου, υπογράφει μαζί με το Γενικό Γραμματέα όλα τα εξερχόμενα έγγραφα εκτός των προσκλήσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης, τις οποίες μπορεί να υπογράφει και μόνος του. Δέχεται, κοινοποιεί τις αγωγές και τα δικόγραφα, ασκεί όλα τα ένδικα μέσα, εκπροσωπεί τον Σύλλογο ενώπιον των Δικαστηρίων και των Δικαστικών Αρχών, επιλέγει τους πληρεξούσιους δικηγόρους, υπογράφει με τον Γεν. Γραμματέα τα εντάλματα πληρωμών και τα γραμμάτια εισπράξεων με τον Ταμία. Εκδίδει και οπισθογραφεί, μαζί με τον Ταμία, επιταγές, γραμμάτια σε διαταγή, και κάθε άλλο πιστωτικό τίτλο. Συνάπτει βάσει των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Συνέλευσης, συμβάσεις και γενικά λειτουργεί ό,τι επιβάλλεται για την κανονική και εύρυθμη λειτουργία του Συλλόγου. Ασκεί έλεγχο σε όλα τα υπηρεσιακά όργανα και τον Ταμία για τη διαχείρισή του. Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του, ο Πρόεδρος αναπληρώνεται σε όλα τα άνω καθήκοντά του από τους Αντιπροέδρους.
2. Ο **Αντιπρόεδρος** αντικαθιστά τον Πρόεδρο, απόντα ή κωλυόμενο και φέρει το κύριο βάρος βοήθειας προς τον Πρόεδρο. Για τον καταμερισμό των εργασιών του Συλλόγου, μπορεί με απόφαση του Προέδρου, που είναι ελεύθερα ανακλητή, να αναθέτονται συγκεκριμένα καθήκοντα ή εκπροσωπήσεις ενώπιον διαφόρων αρχών ή επιτροπών στον Αντιπρόεδρο, για ορισμένο ή αόριστο χρονικό διάστημα.
3. Ο **Γενικός Γραμματέας** παρακολουθεί και ελέγχει την καλή λειτουργία των γραφείων και υπηρεσιών του Συλλόγου, την κανονική και απρόσκοπτη διεξαγωγή της αλληλογραφίας, την τήρηση των πρακτικών των συλλογικών οργάνων του Συλλόγου, την ταξινόμηση και διαφύλαξη των εγγράφων, των πρακτικών και εντύπων, σε κατάλληλο αρχείο και γενικά προϋσταται του γραφειοκρατικού μηχανισμού του Συλλόγου. Προσυπογράφει μαζί με τον Πρόεδρο όλα τα εξερχόμενα έγγραφα, τα Εντάλματα Πληρωμών και συνεργάζεται μαζί του στη μελέτη, διαχείριση και την αντιμετώπιση των υποθέσεων του Συλλόγου και στη σύνταξη της έκθεσης για τη δράση της Διοίκησης, η οποία εισάγεται από τον Πρόεδρο στο Διοικητικό Συμβούλιο για έγκριση. Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του, ο Γενικός Γραμματέας αναπληρώνεται από τον Ειδικό Γραμματέα.
4. Ο **Ταμίας** φροντίζει και επιμελείται για την καλή λειτουργία των οικονομικών και λογιστικών υπηρεσιών και την κανονική τήρηση και ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων. Προσυπογράφει με τον Πρόεδρο τα