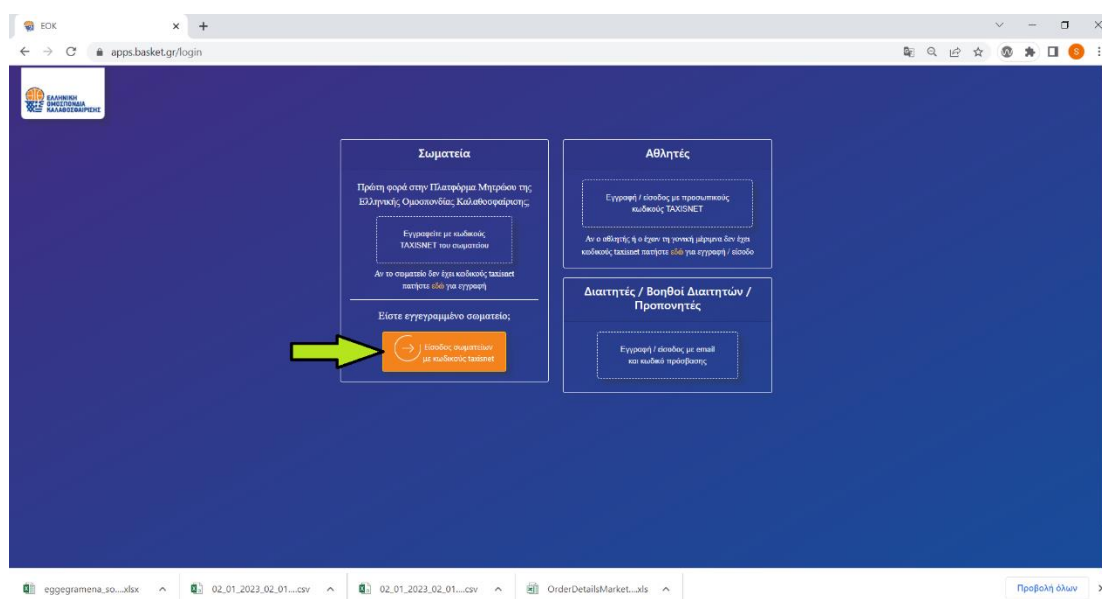


## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

### ΟΔΗΓΙΕΣ για την δήλωση εκπροσώπων στις επικείμενες Γ.Σ της ΕΟΚ

#### 1. Κατάθεση πρακτικού εκπροσώπησης στην Γενική Συνέλευση

**A) Για να εκκινήσετε την διαδικασία κατάθεσης πρακτικού εκπροσώπησης στις Γενικές Συνελεύσεις για λογαριασμό του σωματίου σας, θα πρέπει να επισκεφθείτε την ηλεκτρονική διεύθυνση <https://apps.basket.gr> (εικόνα 1) και να αυθεντικοποιηθείτε επιτυχώς (κάνοντας χρήση του λογαριασμού taxisnet του σωματίου σας).**



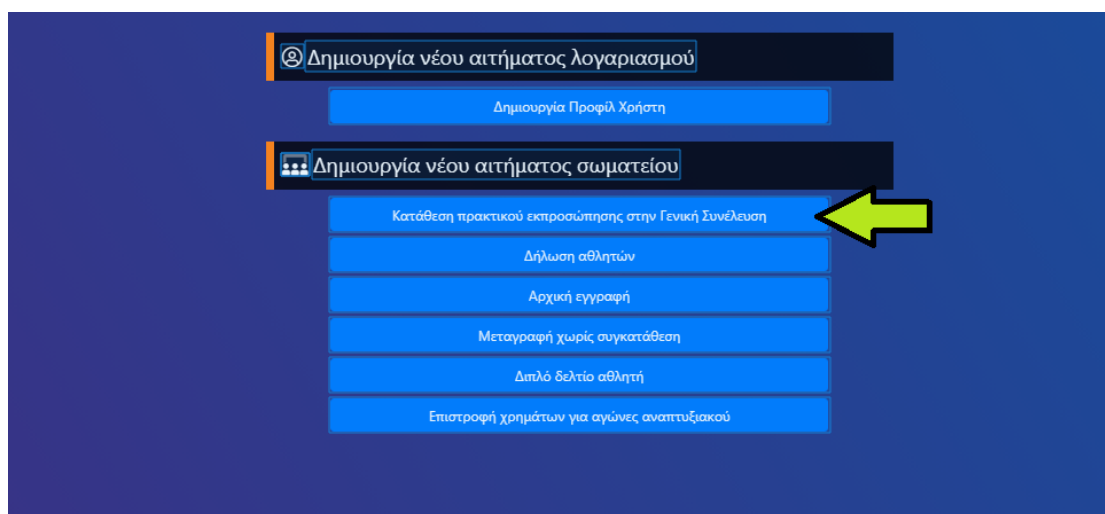
Εικόνα 1: Αυθεντικοποίηση σωματίου

**B) Εφόσον αυθεντικοποιηθείτε επιτυχώς, επιλέξτε «Νέα Αίτηση» (εικόνα 2).**



Εικόνα 2: Υποβολή νέας αίτησης

Γ) Για να εκκινήσετε την υποβολή του σχετικού αιτήματος, επιλέξτε «Κατάθεση πρακτικού εκπροσώπησης στην Γενική Συνέλευση» (εικόνα 3).



Εικόνα 3: Κατάθεση πρακτικού εκπροσώπησης στην Γενική Συνέλευση

Δ) Στην **φόρμα καταχώρησης** που εμφανίζεται στην οθόνη του υπολογιστή σας (εικόνα 4) συμπληρώστε τις ακόλουθες πληροφορίες (Σας εφιστούμε την προσοχή στο ότι όλα τα πεδία προς συμπλήρωση είναι υποχρεωτικά) :

- Στοιχεία τακτικού αντιπροσώπου σωματείου
- Στοιχεία αναπληρωτή αντιπροσώπου σωματείου
- Στοιχεία προέδρου ΔΣ του σωματείου
- Στοιχεία γενικού γραμματέα ΔΣ του σωματείου

Μόλις ολοκληρώσετε την συμπλήρωση των ανωτέρω πεδίων, μπορείτε να επισυνάψτε ηλεκτρονικό αντίγραφο του αποσπάσματος του διοικητικού συμβουλίου (εικόνα 4) το οποίο ορίζει τον τακτικό και τον αναπληρωτή αντιπρόσωπο του σωματείου για τις Γενικές Συνελεύσεις της ΕΟΚ σύμφωνα με το Υπόδειγμα το οποίο μπορείτε να αντλήσετε πατώντας το κουμπί «Υπόδειγμα αποσπασματος Δ.Σ.».

ΠΡΟΣΟΧΗ: θα πρέπει να υπάρχει πλήρης ταύτιση μεταξύ των περιεχομένων του αποσπάσματος Δ.Σ. που επισυνάπτετε και των δηλωθέντων στοιχείων στην φόρμα καταχώρησης (Στοιχεία τακτικού- αναπληρωτή αντιπροσώπου σωματείου, Στοιχεία Προέδρου Δ.Σ, Στοιχεία Γενικού Γραμματέα Δ.Σ). Σε αντίθετη περίπτωση, η κατάθεση του αποσπάσματος πρακτικού εκπροσώπησης θα απορρίπτεται κατά τον έλεγχο απο την νομική υπηρεσία.

Ε) Μόλις ολοκληρώσετε τις παραπάνω ενέργειες, πατήστε το κουμπί «Υποβολή» (εικόνα 4) ώστε να πραγματοποιηθεί η κατάθεση του πρακτικού εκπροσώπησης στις Γενικές Συνελεύσεις.

The screenshot shows a web interface for submitting a practical representation document. The main title is "Δήλωση νόμιμων εκπροσώπων για Γ.Σ.". The form is divided into several sections:

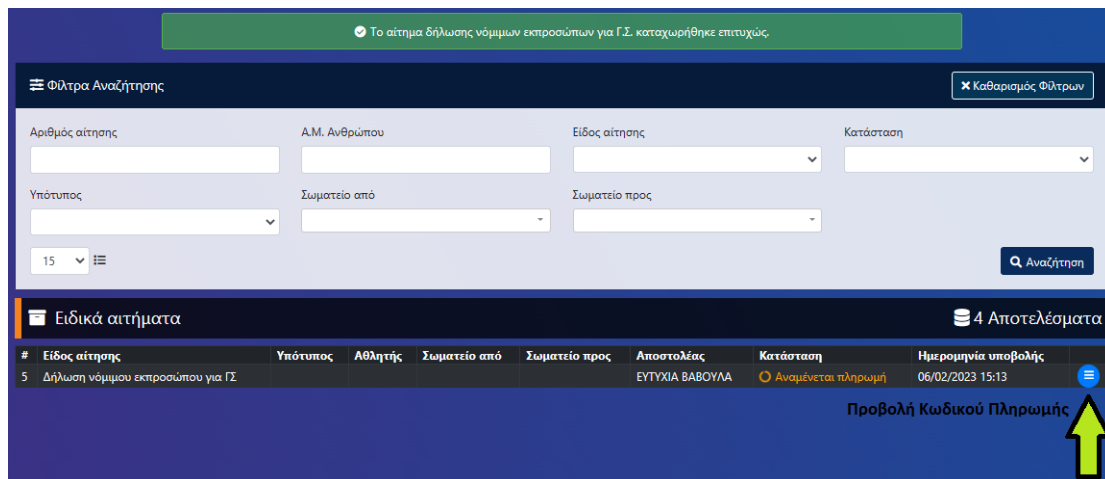
- Λεπτομέρειες σωματείου:** Includes a field for "Σωματείο: Ένωση".
- Στοιχεία τακτικού αντιπροσώπου:** Includes fields for "Όνομα (\*)", "Επίθετο (\*)", "Όνομα Πατρός (\*)", "Α.Φ.Μ. (\*)", "Email (\*)", and "Τηλέφωνο επικοινωνίας (\*)". It also has a dropdown menu for "Βάση στο Δ.Σ. (\*)" with the option "Επιλέξτε βάση στο Δ.Σ."
- Στοιχεία αναπληρωτή αντιπροσώπου:** Similar fields to the regular representative.
- Στοιχεία προέδρου:** Similar fields to the regular representative.
- Στοιχεία γενικού γραμματέα:** Similar fields to the regular representative.
- Επιπλέον στοιχεία αίτησης:** Includes a file upload area with a "Choose File" button and a "Υπόδειγμα αποσπάσματος Δ.Σ." button. A green arrow points to this button with the text "Λήψη υποδείγματος".

At the bottom right, there is a "Υποβολή αίτησης" label with a green arrow pointing to a blue "+ Υποβολή" button.

Οδηγός χρήσης πλατφόρμας

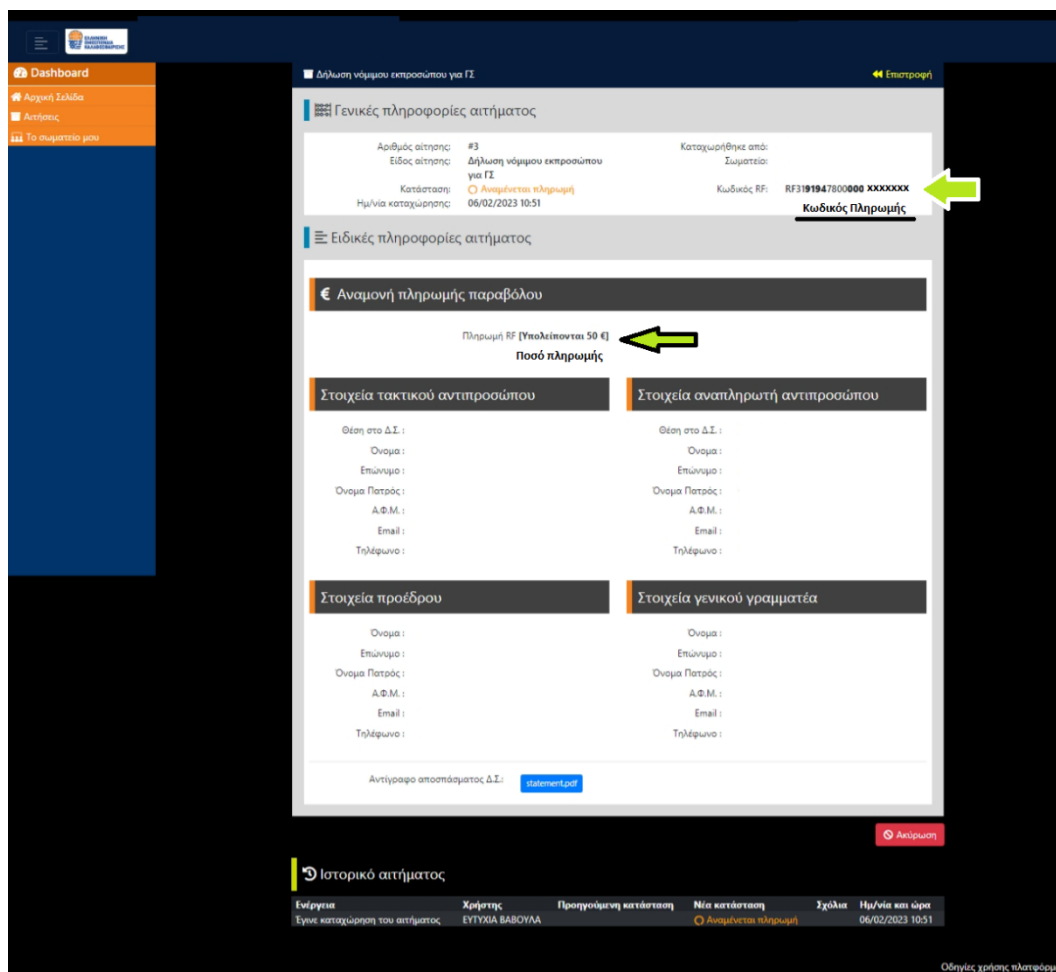
Εικόνα 4: Φόρμα κατάθεσης πρακτικού εκπροσώπησης στην Γενική Συνέλευση

ΣΤ) Εφόσον ολοκληρωθεί επιτυχώς η κατάθεση του πρακτικού εκπροσώπησης στην Γενική Συνέλευση, εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα στην οθόνη του υπολογιστή σας (εικόνα 5). Το αίτημα πλέον έχει υποβληθεί επιτυχώς και βρίσκεται σε κατάσταση «Αναμένεται πληρωμή».



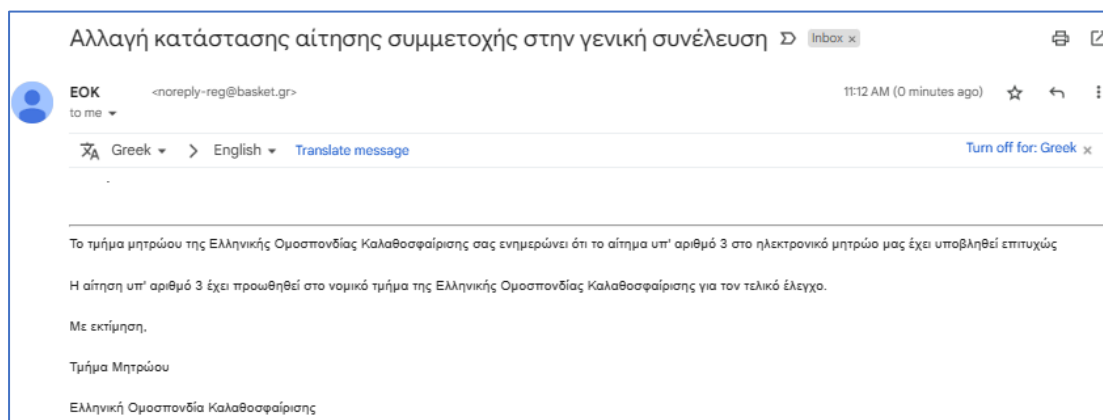
Εικόνα 5: Επιτυχής υποβολή κατάθεσης πρακτικού εκπροσώπησης στην Γενική Συνέλευση

Επιλέξτε το κουμπί προβολής των περιεχομένων του αιτήματός σας, ώστε να δείτε το ποσό που πρέπει να καταβάλετε καθώς και τον κωδικό πληρωμής που πρέπει να χρησιμοποιήσετε για την πληρωμή (εικόνα 6).



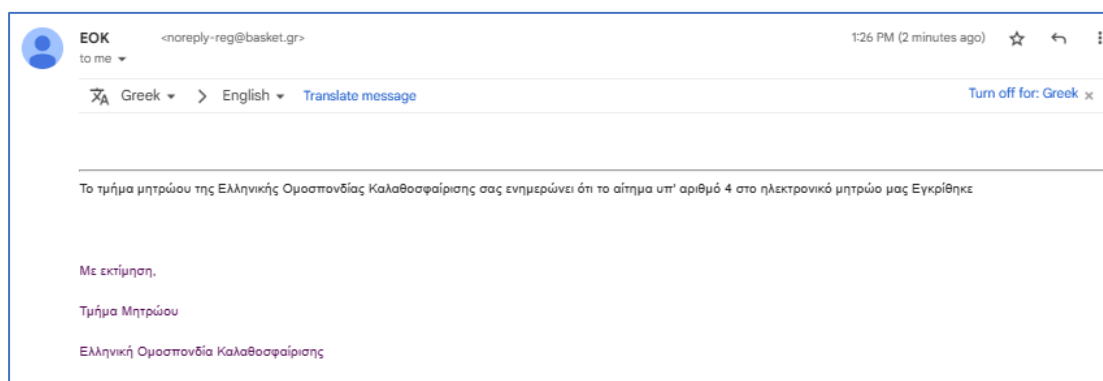
Εικόνα 6: Κωδικός και ποσό πληρωμής.

**Ζ) Μόλις η πληρωμή ληφθεί μέσω ΔΙΑΣ από την Ελληνική Ομοσπονδία Καλαθοσφαίρισης, θα σας αποσταλεί μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) το οποίο θα σας ενημερώνει ότι το αίτημά σας προωθήθηκε προς έλεγχο στην Νομική Υπηρεσία (Εικόνα 7).**



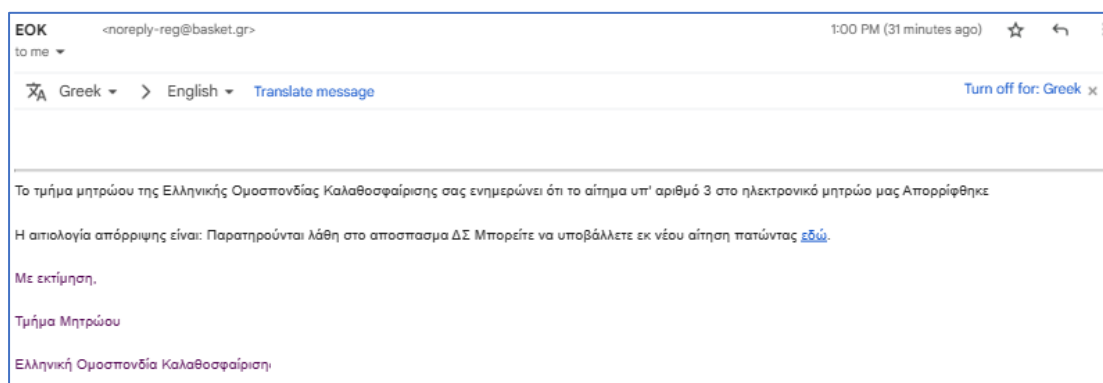
**Εικόνα 7: E-mail επιβεβαίωσης λήψης πληρωμής**

**Η) Στην περίπτωση που ο έλεγχος από την νομική υπηρεσία της Ελληνικής Ομοσπονδίας Καλαθοσφαίρισης ολοκληρωθεί επιτυχώς, θα πραγματοποιηθεί αποδοχή του αιτήματός σας και θα λάβετε μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) το οποίο θα σας ενημερώνει ότι το αίτημα εγκρίθηκε (εικόνα 8).**



**Εικόνα 8: Αποδοχή αιτήματος από νομική υπηρεσία**

**Θ) Στην περίπτωση που μετά τον έλεγχο από την νομική υπηρεσία της Ελληνικής Ομοσπονδίας Καλαθοσφαίρισης, το αίτημά σας απορριφθεί, θα λάβετε μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) το οποίο θα σας ενημερώνει για τον λόγο απόρριψης (εικόνα 9). Σε αυτήν την περίπτωση, θα πρέπει να επαναλάβετε την διαδικασία χωρίς να απαιτείται όμως εκ νέου πληρωμή του ως άνω ποσού.**



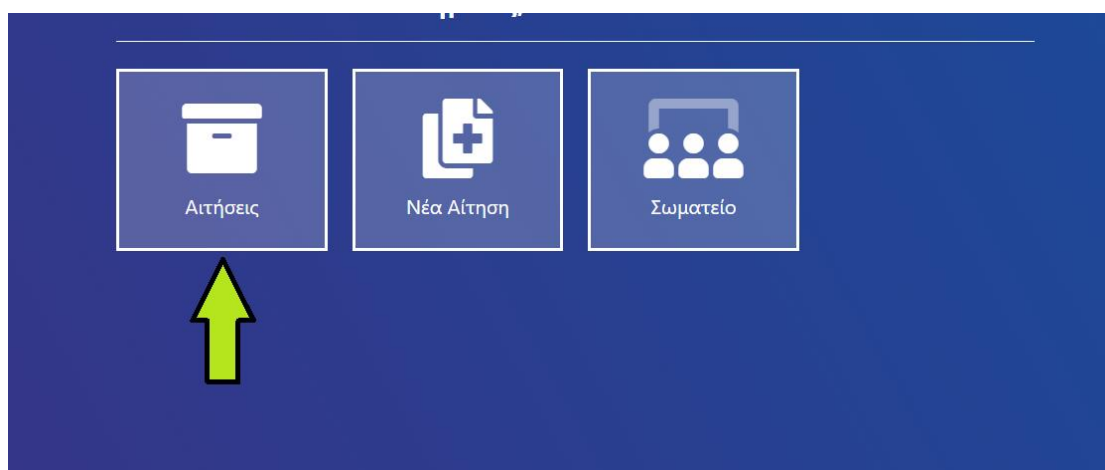
**Εικόνα 9: Απόρριψη αιτήματος από νομική υπηρεσία**

## 2. Επανυποβολή αποσπάσματος πρακτικού Δ.Σ περί εκπροσώπησης στην Γενική Συνέλευση

Σε περίπτωση που θέλετε να τροποποιήσετε οτιδήποτε στο απόσπασμα πρακτικού εκπροσώπησης στην Γενική Συνέλευση και το οποίο έχετε ήδη υποβάλει, δίνεται η δυνατότητα είτε (α) να υποβάλλετε εκ νέου αίτηση εάν η εξέταση του προηγούμενου αιτήματος έχει ολοκληρωθεί είτε (β) να ακυρώσετε το υποβληθέν αίτημα εάν αυτό είναι σε κατάσταση «Αναμονή πληρωμής» και να υποβάλλετε νέο.

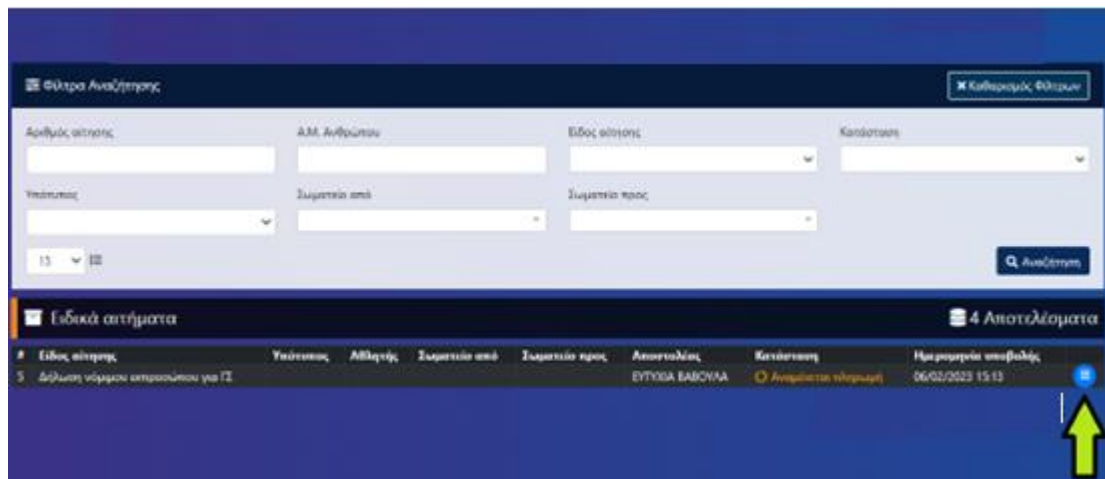
Στην πρώτη περίπτωση, ακολουθήστε τις οδηγίες της ενότητας “Κατάθεση πρακτικού εκπροσώπησης στην Γενική Συνέλευση” ενώ στην δεύτερη ακολουθήστε τις οδηγίες που ακολουθούν :

**A)** Εφόσον πρώτα αυθεντικοποιηθείτε επιτυχώς (κάνοντας χρήση του λογαριασμού taxisnet του σωματείου σας) επιλέξτε από την αρχική οθόνη της εφαρμογής, το κουμπί «Αιτήσεις» (εικόνα 10).



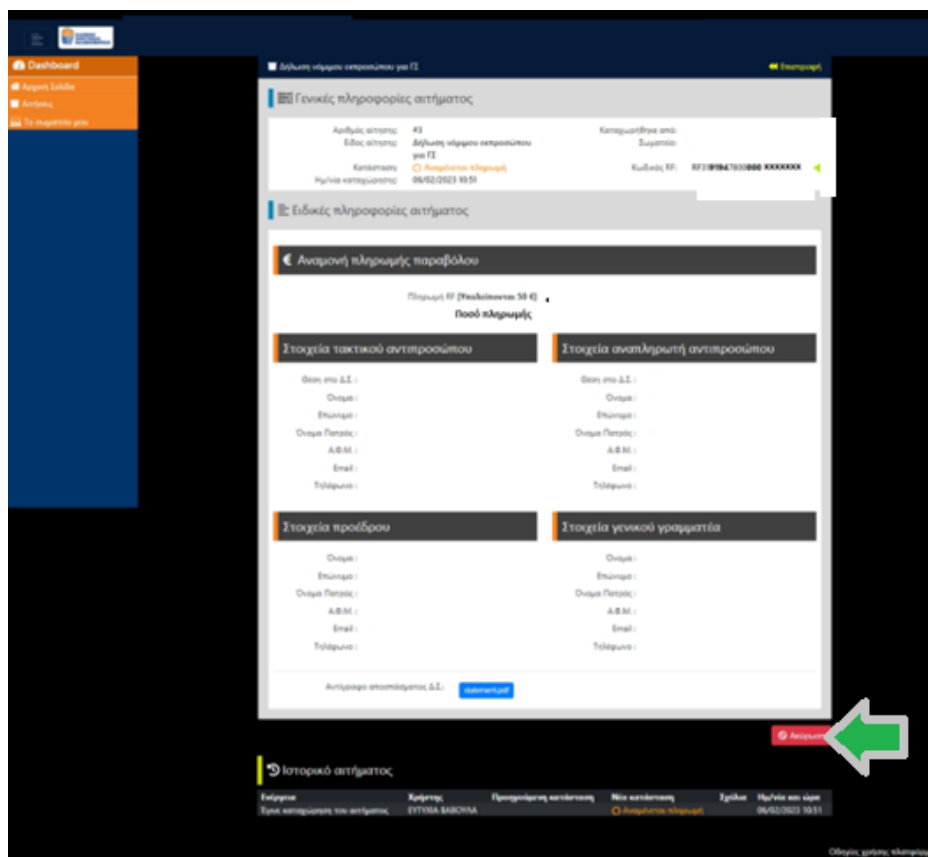
**Εικόνα 10:** Εύρεση ήδη υποβληθείσας αίτησης

**B)** Μόλις εντοπίσετε την αίτηση «Δήλωση νομιμού εκπροσώπου για ΓΣ», επιλέξτε το κουμπί “Λεπτομέρειες”(εικόνα 11).



Εικόνα 11: Προβολή λεπτομερειών αιτήματος

Γ) Για να προχωρήσετε στην ακύρωση του αιτήματος, πατήστε το κουμπί «Ακύρωση» (εικόνα 12) . Στη συνέχεια, ακολουθείτε τις οδηγίες της ενότητας «Κατάθεση πρακτικού εκπροσώπησης στην Γενική Συνέλευση» για να καταθέσετε εκ νέου απόσπασμα πρακτικού εκπροσώπησης στην Γενική Συνέλευση.



Εικόνα 12: Ακύρωση αιτήματος