**LETTER HEAD OF FPC**

**NOTICE**

**NOTICE IS HEREBY GIVEN THAT THE 2nd ANNUAL GENERAL MEETING OF THE (NAME OF THE FPC) WILL BE HELD ON (DAY), (DATE) AT (TIME OF THE MEETING) AT THE REGISTERED OFFICE OF THE COMPANY AT (PLACE OF MEETING), TO TRANSACT THE FOLLOWING BUSINESSES:**

1. The CEO / Director to read the Notice convening the meeting.
2. To approve the minutes of the First Annual General Meeting held at the FPC Office,
3. To approve the balance sheet and accounts for the year ended 31 December 2021. Copies may be obtained on request from the FPC office and will be available for inspection at the meeting.
4. To confirm the appointment / Reappointment of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ & Co as auditors to the FPC for the following 12 months at a fee to be agreed by the Board.
5. Regularization of appointment of Directors: To consider and if thought fit, to pass, with or without modification, the following resolution. Mr …………………, (DIN: ………………………..) who was appointed as an Additional Director of the Company by the Board of Directors in the Board Meeting held on ………….. to hold office up to the date of this Annual General meeting be and may be elected and appointed as Director of the FPC.

Date: For and behalf of FPC………………

Place:

Director

**वार्षिक आम बैठक**

**एजीएम (AGM) का फुल फॉर्म**

इसे आम भाषा मे एजीएम  कहते है इसका  फुल फॉर्म “Annual General Meeting” होता है | वहीं इसक हिंदी में उच्चारण “एनुअल  जनरल मीटिंग” होता है और इसका हिंदी में अर्थ “वार्षिक आम बैठक” होता है | यह  एक ऐसी बैठक होती है। जिसे साल में सिर्फ एक ही बार आयोजित किया जाता है |

**एजीएम (AGM) का क्या मतलब है ?**

एनुअल जनरल मीटिंग,वार्षिक आम बैठक (एजीएम) एक औपचारिक बैठक होती है, जिसका आयोजन प्रमुख रूप से साल में केवल एक ही बार किया जाता है |  वहीं वर्तमान समय में एजीएम संचालन, दीर्घकालिक योजना और रणनीति,  वित्तीय डेटा के विश्लेषण को संबोधित करने के लिए एक कंपनी के स्टॉकहोल्डर (शेयरधारकों) को अपने वरिष्ठ प्रबंधन के साथ इकट्ठा करने की अनुमति प्रदान करता है।

**एजीएम (AGM) करना क्यों आवश्यक है —**

किसी भी कंपनी के शेयर जिसे हम खरीदते हैं । तो एक तरह से हम कंपनी के मालिक बन जाते हैं एक हिस्से के तो ऐसे में यह जानना जरूरी है कि कंपनी अभी वर्तमान समय में क्या काम कर रही है और आने वाले समय में वह क्या काम करेगी इस कारण से किसी भी कंपनी को AGM करना जरूरी है !

यह प्रमुख रूप से व्यक्तिगत शेयर धारकों को सीधे बोर्ड पर सवाल उठाने की अनुमति प्रदान करता है।

**एजीएम (AGM) की अध्यक्षता —**

कंपनी के चेयरपर्सन के द्वारा एनुअल जनरल मीटिंग ,वार्षिक आम बैठक की अध्यक्षता की जाती हैं।  जिसमें अन्य सभी निदेशक भी शामिल किये जाते हैं। इसके साथ ही कंपनी सचिव भी वार्षिक आम बैठक में शामिल होते है।  और यह  लिखित नोट्स  लेते है। तथा  प्राप्त किये जाने वाले नोट्स में मुख्य कार्यवाही और निर्णय मिनटों के रूप में दर्ज किए जाते हैं।

**एजीएम (AGM) किस समय होता है**

अपना AGM किसी भी दिन (सरकारी छुट्टी और केंद्र सरकार के द्वारा जारी की गई छुट्टी को छोड़कर) हफ्ते के किसी भी दिन सुबह 9:00 से 6:00 के बीच कंपनी AGM कर सकता है !

**एजीएम (AGM) के लिए सुचना (Notice)**

वार्षिक आम बैठक को बैठक को आयोजित करने के लिए कंपनी को 14 दिन (वहीं कोआपरेटिव कानून के तहत 15 दिन ) पूर्व सभी सदस्यों एवं ऑडिटर को लिखित सूचना दिया जाना चाहिए!

**एजीएम (AGM) के लिए कोरम**

वहीं वार्षिक आम बैठक को आयोजित करने के बाद तब तक आगे नहीं  बढ़ा सकते है, जब तक कि कंपनी के चार्टर में अपेक्षित कोरम द्वारा निर्धारित पर्याप्त शेयर धारक प्रतिनिधित्व किया जाए | नोटीफिकेसन के समय कुल सदस्य को-ऑपरेटिव के लिए का कोरम संख्या 1/5th एवं कंपनी के लिए का कोरम संख्या 1/4th है

**एजीएम (AGM) कब तक कर लेना है**

कंपनी / कोआपरेटिव कानून के तहत वित्त वर्ष की समाप्ति के छह महीने के भीतर एजीएम आयोजित करना जरूरी है। साथ ही एक AGM से दुसरे AGM में अन्तर 15 महिना से ज्यादा न हो |

इस तरह मार्च 2022 को समाप्त हुए वित्त वर्ष के लिए एजीएम 30 सितंबर तक आयोजित की जानी है।

**सरकार को बार्षिक रिपोर्ट जमा करना**

**एजीएम (AGM)** होने के बाद सरकार को बार्षिक रिपोर्ट जमा करना होता है |   जिसमे **एजीएम (AGM) में पारित** प्रमुख बातों को लिखित रूप से सूचित किया जाता है ।

**एजीएम (AGM) के दिन ध्यान रखने योग्य बातें :**

* **एजीएम (AGM) के लिए पर्याप्त सख्या (कोरम) पूरा होने पर ही बैठक शुरू करना**
* **डायरेक्टर रिपोर्ट - वार्षिक रिपोर्ट एवं अगले वर्ष कार्य योजना की प्रस्तुति**
* **ऑडिट रिपोर्ट - पिछले साल का आय ब्यय एवं सम्पति दायित्व प्रस्तुत करना**
* **एजीएम (AGM) के लिए भेजे गये सभी एजेंडा पर चर्चा करना जैसे – बोर्ड सदस्यों का चुनाव , अगले वर्ष के लिए ऑडिटर का चुनाव, अधिकृत पूंजी (Authorised Capital) बढ़ाना, लाभांश बितरण**
* **यदि कोई बातें जो एजेंडा में ना हो तो दो तिहाई बहुमत से पास करके चर्चा किया जा सकता है**
* **एजीएम (AGM) रजिस्टर पर मिनिट्स लिख कर उपस्थित सभी सदस्यों से सिग्नेचर लेना**

**कोआपरेटिव के लिये बिशेष ध्यान रखने वाली बातें :**

* **कोआपरेटिव के बोर्ड द्वारा प्रथम बर्ष में एक बोर्ड सदस्य से एक कमिटी बना कर उनके देख रेख में agm में सभी बोर्ड के सदस्य को अगले पांच साल के लिए चुनाव कर लेना है | बोर्ड का कार्यकाल ख़तम होने से पूर्व यही प्रक्रिया अपनाना है |**
* **बिहार कोआपरेटिव में बोर्ड के निर्वाचन के संचालन के लिए बिहार राज्य निर्वाचन प्राधिकार (**Bihar State Election Authority) जिम्मेवार होगी यानि इनके मार्गदर्शन में करना है |
* **ऊपर के सभी काम को साथ ही सभी सदस्य के लिस्ट लिखित में annual return के माध्यम से रजिस्ट्रार को जमा करना है |**

**Annual General Meeting and its Matters**

Annual General Meeting (AGM) is an important annual event where Shareholders get an opportunity to deliberate about the activities of the company. An AGM is the only meeting in which Shareholders can interact with the Management or Board of Directors of their Company. It provides members with an opportunity to collectively discuss the affairs of the company and to exercise their ultimate control over the management of the company. AGM is not only inevitable for Companies but also for Universities, Schools, Charities, Unions and other corporate and institutions owned and controlled by the stakeholders are also required to hold an AGM to discuss the future prospects of the concerned organization.

**Due Date of AGM:**

Companies Act, 2013 (“Act”), **every Company other than One Person Company** shall in each calendar year, hold a General Meeting as its Annual General Meeting (“AGM”). Every Company shall hold AGM within six months from the closure of the financial year, such that the time gap shall not be more than fifteen months between two successive AGMs.

**Section 96** requires that the subsequent AGM should be held on the earliest of the following dates:

**(a)** fifteen months from the date of the last AGM; or

**(b)** six months from the closure of the financial year

The Due Date of AGM shall be within 15 months from the date of last AGM or 6 months from the closure of the financial year, whichever is earlier.

The Registrar of Companies (“ROC”) may extend the time for holding the AGM, other than the first AGM, “for any special reason” by a period not exceeding three months, if it cannot be held within the prescribed time limit.

If a company holds its first AGM as aforesaid, it shall not be necessary for the company to hold any AGM in the year of its incorporation.

Example:

|  |  |
| --- | --- |
| **Date of Previous AGM** | **Due Date as per Section 96** |
| 30/05/2021 | 31/08/2022 |
| 31/07/2021 | 30/09/2022 |

**Time and Place of AGM:**

Every AGM shall be called during business hours on any day that is not a National Holiday. The business hours are prescribed to mean the time period between 9 a.m. and 6 p.m. The venue of the meeting shall be either the registered office of the company or some other place within the city, town or village in which the registered office of the company is situated.

It is to be noted that the meeting needs to be called during business hours. It may extend and conclude beyond business hours. “National Holiday” means Republic Day, i.e., 26th January, Independence Day, i.e., 15th August, Gandhi Jayanti, i.e., 2nd October.

AGM of an unlisted company may be held at any place in India if consent is given in writing or by electronic mode by all the members in advance.

**Consequences of holding AGM after due date:**

The Companies which are not holding their annual general meeting within stipulated period as laid down in the act are contravening the requirements of section 96 of the Act and liable to pay fine specified under section 99 of the Companies Act, 2013. The offence under this section is a continuing offence till the compliance is made. Further, It is well settled that the AGM must be called, whether or not the financial statements are ready for consideration at the meeting. There is a clear statutory duty on the directors to call the meeting whether or not the accounts the consideration of which is only one of the matters to be dealt with at an AGM are ready or not. The consequence of default in holding AGM, even where there is such a default is only liability for penalty and for payment of fine as prescribed by the statute and the further consequence is that the meeting, if held by the company beyond time, cannot be said to be void or illegal.