درخصوص جلسه‌ي هماهنگي عرضه سهام شركت..... در تاريخ ...... موارد زير انجام شد:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **رديف** | **فرآيند** | **تاييد** |
| 1 | هماهنگي با معاونت بازار جهت تعيين دقيق روز عرضه |  |
| 2 | ارسال نامه از مديريت پذيرش به سهامدار و شركت عرضه كننده جهت حضور در مراسم عرضه ( ساعت، مكان، زمان) |  |
| 3 | هماهنگي با روابط عمومي جهت خبررساني |  |
| 4 | دريافت تاييديه از شركت‌ها بابت دريافت نامه و يادآوري روز و ساعت عرضه |  |
| 5 | دريافت متن فارسي و انگليسي لوح از كارشناسان پذيرش و بين‌الملل |  |
| 6 | هماهنگي با دبيرخانه جهت چاپ لوح ورود به بورس براي شركت قابل عرضه |  |
| 7 | هماهنگي در خصوص امضا لوح چاپ شده، توسط مديرعامل |  |
| 8 | پيگيري از روابط عمومي و دفتر مديريت عامل بابت تعداد مهمانان عرضه |  |

**نام و نام خانوادگی تهيه كننده**