

Question Paper Code : 2020

B.Com. (Part-II) Examination, 2018

COMPANY LAW & SECRETARIAL PRACTICES

Time : Three Hours

Maximum Marks : 100

Note : Answer **five** questions in all. Question **No.1** is **compulsory**. Besides this, **one** question is to be attempted from each unit.

कुल पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रश्न संख्या-1 अनिवार्य है।
इसके अलावा, प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न किया जाना है।

1. Write short notes on the following : [4x10=40]

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

(a) Doctrine of indoor management.

आन्तरिक प्रबन्ध का सिद्धान्त

(b) Private company

निजी कम्पनी

- (c) Statement-in-lieu of prospectus
प्रविवरण का स्थानापन्न विवरण पत्र
- (d) Preference shares
पूर्वाधिकार अंश
- (e) Buyback of shares
अंशों का वापसी क्रय
- (f) Depository system
संग्रहण पद्धति
- (g) Part-time company secretary
अंशकालीन कम्पनी सचिव
- (h) Agenda
कार्य सूची
- (i) Notice of Meeting
सभा की सूचना
- (j) Certificate of commencement of business
व्यापार प्रारम्भ करने का प्रमाण-पत्र

UNIT-I / इकाई-I

2. Define a company. Describe the characteristics of a company. [15]

कम्पनी की परिभाषा दीजिये। कम्पनी की विशेषताओं का वर्णन कीजिये।

3. Distinguish between memorandum of association and articles of association. Discuss the limitations to alterations in articles of association. [15]

पार्षद सीमानियम एवं पार्षद अन्तर्नियम में अन्तर बताइये। पार्षद अन्तर्नियम में परिवर्तनों की सीमाओं की व्याख्या कीजिये।

UNIT-II / इकाई-II

4. What is prospectus ? Is it necessary to issue prospectus? Explain the liabilities of directors regarding mis-statement in prospectus. [15]

प्रविवरण का क्या अर्थ है ? क्या प्रविवरण का निर्गमन आवश्यक है ? प्रविवरण में मिथ्याकथन के सम्बन्ध में संचालकों के दायित्वों का वर्णन कीजिये।

5. Distinguish between forfeiture and surrender of shares. Describe the procedure of forfeiture of shares and

reissue of forfeited shares. [15]

अंशों के हरण तथा समर्पण में अन्तर बताइये। अंशों के हरण तथा हरण किये हुये अंशों के पुनर्निर्गमन की विधि की व्याख्या कीजिये।

UNIT-III / इकाई-III

6. Define company secretary. Who can be appointed as a company secretary ? Discuss the duties of a company secretary. [15]

कम्पनी सचिव की परिभाषा दीजिये। कौन कम्पनी सचिव नियुक्त किया जा सकता है ? कम्पनी सचिव के कर्तव्यों का वर्णन कीजिये।

7. State briefly the law relating to prevention of oppression and mis-management in the Companies Act. [15]

कम्पनी अधिनियम के अनुसार उत्पीड़न एवं कुप्रबंधन की रोकथाम के सम्बन्ध में दिये गये कानून का संक्षेप में उल्लेख कीजिये।

UNIT-IV / इकाई-IV

8. Distinguish between annual general meeting and extra-ordinary general meeting. Describe the secretarial duties regarding convening of annual general meeting. [15]

वार्षिक व्यापक सभा एवं असाधारण व्यापक सभा में अन्तर

बताइये। वार्षिक व्यापक सभा बुलाने के सम्बन्ध में सचिवीय कर्तव्यों की व्याख्या कीजिये।

9. Explain the following : [5x3=15]

निम्नलिखित की व्याख्या कीजिये :

(a) Proxy

प्रतिपुरुष

(b) Resolution

प्रस्ताव

(c) Minutes of meeting

सभा के सूक्ष्म

----- X -----