S-417

Total Pages : 6 **Roll No. -------------**

BCM-105/BC-09

Company Law/Company Law & Secretarial Practice

कम्पनी विधि/कम्पनी अधिनियम एंव सचिवीय पद्धति

Bachelor of Commerce (B.COM)

1st/2nd Year, Examination 2022(Dec.)

Time: 2 Hours Max. Marks: 70

Note : This paper is of Seventy (70) marks divided into two (02) Sections A and B. Attempt the questions contained in these sections according to the detailed instructions given therein.

नोट : यह प्रश्न पत्र सत्तर (70) अंकों का है जो दो (02) खण्डों, क तथा ख में विभाजित है। प्रत्येक खण्ड में दिए गए विस्तृत निर्देशों के अनुसार ही प्रश्नों को हल करना है।

P.T.O.

Section – A / खण्ड –क

(Long Answer – type questions) / (दीर्घ उत्तरों वाले प्रश्न)

Note: Section 'A' contains Five (05) long-answer-type questions of Nineteen (19) marks each. Learners are required to answer any two (02) questions only.

[2 x 19 = 38]

नोट : खण्ड 'क' में पाँच (05) दीर्घ उत्तरों वाले प्रश्न दिये गये हैं, प्रत्येक प्रश्न के लिए उन्नीस (19) अंक निर्धारित हैं। शिक्षार्थियों को इनमें से केवल दो (02) प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

Q.1. Define a private company. How is it different from public company? State the special privileges and exemptions enjoyed by a private company.

निजी कंपनी को परिभाषित कीजिए। यह सार्वजनिक कम्पनी से किस प्रकार भिन्न है। एक निजी कंपनी द्वारा प्राप्त विशेष विशेषाधिकारों और छूटों का उल्लेख कीजिए।

Q.2. "All shareholders may be members of a company but all members need not be shareholders of a company" Discuss this statement.

सभी अंशधारी कम्पनी के सदस्य हो सकते है लेकिन सभी सदस्य कम्पनी के अंशधारी हों यह आवश्यक नही।" इस कथन की व्याख्या कीजिए।

Q.3. What is meant by debenture? Explain the various types of debentures that can be issued by a company.

ऋणपत्र से क्या आशय है? कम्पनी द्वारा निर्गमित किये जाने वाले विभिन्न प्रकार के ऋणपत्रों का वर्णन कीजिए।

Q.4. What is meant by statutory Meeting? Explain the duties and responsibilities of the company secretary in relation to the statutory meeting.

वैधानिक सभा से क्या आशय है? वैधानिक सभा के सम्बन्ध में कम्पनी सचिव के कर्तव्यों तथा दायित्वों की व्याख्या कीजिए।

P.T.O.

Q.5. Define Articles of Association and state its contents. Mention the limits of the power of the company in relation to the change in the Articles.

पार्षद–अंतर्नियम को परिभाषित कीजिये तथा इसकी विषय सामग्री बताइए। अंतर्नियम में परिवर्तन के सम्बन्ध में कम्पनी की शक्ति की सीमाओं का उल्लेख कीजिये।

Section – B / खण्ड – ख

(Short-answer-type questions) / लघु उत्तरों वाले प्रश्न

Note: Section 'B' contains Eight (08) short-answer-type questions of Eight (08) marks each. Learners are required to answer any Four (04) questions only.

[4 x 8 = 32]

नोट : खण्ड 'ख' में आठ (08) लघु उत्तरों वाले प्रश्न दिये गये हैं, प्रत्येक प्रश्न के लिए आठ (08) अंक निर्धारित हैं। शिक्षार्थियों को इनमें से केवल चार (04) प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

Q.1. Distinguish between share certificate and share warrant.

अंश प्रमाणपत्र और अंश वारंट में अंतर स्पष्ट कीजिए।

Q.2. Describe the functions of promoters.

प्रवर्तकों के कार्यों का वर्णन कीजिए।

Q.3. Explain the methods of winding up of a company.

कम्पनी के समापन की रीतियों की व्याख्या कीजिए।

Q.4. Discuss the rights, duties and liabilities of Directors.

निदेशकों के अधिकारों, कर्तव्यों व दायित्वों का विवेचन कीजिए।

Q.5. Write a note on the principle of constructive theory.

रचनात्मक सूचना के सिद्धांत पर टिप्पणी लिखिए।

Q.6. Discuss the rights and liabilities of company members.

कम्पनी सदस्यों के अधिकार व दायित्वों की व्याख्या कीजिए।

P.T.O.

Q.7. Explain the consequences of misstatement in a prospectus.

प्रविवरण में गलत कथन के परिणामों की व्याख्या कीजिए।

Q.8. Describe the process of issue of shares.

अंशों के निर्गमन की प्रक्रिया का वर्णन कीजिए।

****