Q.P. Code – 53134

First Semester B.Com. Degree Examination,
October/November 2019

(CBCS Scheme)

Commerce

COMPANY LAW AND SECRETARIAL PRACTICE

Time : 3 Hours] *[Max. Marks : 90*

Instructions to Candidates : Answers should be written completely either in Kannada or in English.

SECTION – A/ವಿಭಾಗ – ಎ

Answer any **TEN** of the following. Each carries **2** marks : **(10 × 2 = 20)**
ಯಾವುದಾದರೂ ಹತ್ತು ಉಪ-ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ **2** ಅಂಕಗಳು :

1. (a) What is one person (one man) company?
ಏಕ ವ್ಯಕ್ತಿ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು?

(b) What is minimum subscription?
ಕನಿಷ್ಠ ವಂತಿಕೆ ಎಂದರೇನು?

(c) State any two liabilities of Company Secretary.
ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

(d) Give the meaning of Foreign company.
ವಿದೇಶಿ ಕಂಪನಿಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

(e) What is the statement in lieu of prospectus?
ಪರಿಚಯ ಪತ್ರಿಕೆ ಬದಲಿ ಹೇಳಿಕೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಎಂದರೇನು?

(f) What do you mean by Quorum?
ಕನಿಷ್ಠ ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಎಂದರೇನು?

(g) What is Agenda?
ಕಾರ್ಯ-ಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಎಂದರೇನು?

(h) Who is company liquidator?
ಕಂಪನಿಯ ವಿಸರ್ಜನಕಾರ ಎಂದರೆ ಯಾರು?

(i) What is Statutory meeting?
ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಸಭೆ ಎಂದರೇನು?

(j) Who is Proterm secretary?
ಪ್ರೋಟರ್ಮ್ (ತಾತ್ಕಾಲಿಕ) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಎಂದರೆ ಯಾರು?

(k) Who is Proxy?
ಬದಲಿ ಪ್ರತಿನಿದಿ ಎಂದರೆ ಯಾರು?

(l) State two objectives of SEBI.
SEBIನ ಎರಡು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

SECTION – B/ವಿಭಾಗ – ಬಿ

Answer any **FIVE** of the following. Each carries **5** marks : **(5 × 5 = 25)**
ಯಾವುದಾದರೂ ಐದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ **5** ಅಂಕಗಳು :

2. Mention any five difference between Memorandum of Association and Articles of Association.
ಕಂಪನಿಯ ಮನವಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆಗಳಿಗಿರುವ ಐದು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

3. Explain features of the Joint Stock Company.
ಕೂಡು ಬಂಡವಾಳ ಕಂಪನಿಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

4. Explain the functions of SEBI.
SEBIಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

5. Explain the types of appointment of Company Secretary.
ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

6. Who is Liquidator? Explain his functions.
ವಿಸರ್ಜನಾಧಿಕಾರಿ ಎಂದರೆ ಯಾರು? ಅವನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

7. Explain duties of Company Directors.
ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

8. Explain the following :
(a) Statutory report
(b) Annual report.

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ :
(a) ಶಾಸನಬದ್ಧ ವರದಿ
(b) ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ

SECTION – C/ವಿಭಾಗ – ಸಿ

Answer any **THREE** of the following. Each carries **15** marks : (3 × 15 = 45)
ಯಾವುದಾದರೂ **ಮೂರು** ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ **15** ಅಂಕಗಳು :

9. Explain the steps in formation of a public company.
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿಯ ಸ್ಥಾಪನೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

10. Who is Company Chairman? Explain the qualification and duties of a Company Chairman.
ಕಂಪನಿಯ ಛೇರ್‌ಮೆನ್ ಎಂದರೆ ಯಾರು? ಅವನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

11. Distinguish between Private and Public Company.
ಖಾಸಗೀ ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

12. Explain in detail the duties of a Company Secretary.
ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಸ್ತಾರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

13. Explain various modes of winding-up of company.
ಕಂಪನಿಯ ವಿಸರ್ಜನೆಯ ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

SIDDAGANGA COLLEGE OF ARTS, SCIENCE & COMMERCE, TUMKUR. LIBRARY & INFORMATION CENTRE Page No Date