

8. Explain SEBI guidelines regarding issue of shares.  
अंशों के निर्गमन से संबंधित सेबी के दिशा-निर्देशों को समझाइए।
9. Explain the rights and duties of the company secretary in a company.  
एक कम्पनी में एक कम्पनी सचिव के अधिकारों एवं दायित्वों को समझाइए।

**Section-C** **2×14=28**

**(Long Answer Type Questions)**

**Note :-** Answer any *two* questions. You have to delimit your each answer maximum up to **500** words. Each question carries 14 marks.

**खण्ड—स**

**(दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)**

**निर्देश :-** किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिए। आप अपने उत्तर को अधिकतम **500** शब्दों में परिसीमित कीजिए। प्रत्येक प्रश्न 14 अंक का है।

10. State the salient features of a company.  
कम्पनी की प्रमुख विशेषताओं का वर्णन कीजिए।
11. State the various clauses of 'Memorandum of Association (MOA)'.  
'पार्षद सीमानियम' के विभिन्न वाक्यांशों की विवेचना कीजिए।
12. Explain the duties of company secretary with regard to declaration and payment of dividend.  
लाभांश घोषणा एवं भुगतान से संबंधित कम्पनी सचिव के दायित्वों को समझाइए।
13. Explain the procedure of compulsory winding-up of a company.  
एक कम्पनी के अनिवार्य समापन की प्रक्रिया को समझाइए।

**BC-09**

**December – Examination 2023**

**B.Com. (Part II) Examination**  
**COMPANY LAW AND SECRETARIAL**  
**PRACTICE**

**Paper : BC-09**

*Time : 3 Hours ]*

*[ Maximum Marks : 70*

**Note :-** The question paper is divided into three Sections A, B and C. Write answers as per the given instructions.

**निर्देश :-** यह प्रश्न-पत्र 'अ', 'ब' और 'स' तीन खण्डों में विभाजित है। प्रत्येक खण्ड के निर्देशानुसार प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

**Section-A**

**7×2=14**

**(Very Short Answer Type Questions)**

**Note :-** Answer all questions. As per the nature of the question delimit your answer in one word, one sentence or maximum up to **30** words. Each question carries 2 marks.

**खण्ड—अ**

**(अति लघु उत्तरीय प्रश्न)**

**निर्देश :-** सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। आप अपने उत्तर को प्रश्नानुसार एक शब्द, एक वाक्य या अधिकतम 30 शब्दों में परिसीमित कीजिए। प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का है।

1. (i) Define 'Private Company'.  
'निजी कम्पनी' को परिभाषित कीजिए।
- (ii) Define 'Prospectus'.  
'प्रविवरण' को परिभाषित कीजिए।
- (iii) What do you mean by 'Debentureholder' ?  
'ऋणपत्रधारी' से आप क्या समझते हैं ?
- (iv) What is 'Article of Association' ?  
'पार्षद अन्तर्नियम' क्या है ?
- (v) Who is 'Managing Director' ?  
'प्रबंध निदेशक' कौन होता है ?
- (vi) What do you mean by 'Forfeiture of Shares' ?  
'अंशों के हरण' से आप क्या समझते हैं ?
- (vii) What is 'Voluntary Winding-up' of a company ?  
कम्पनी के 'स्वैच्छिक समापन' से आप क्या समझते हैं ?

**Section-B**

**4×7=28**

**(Short Answer Type Questions)**

**Note :-** Answer any *four* questions. Each answer should not exceed **200** words. Each question carries 7 marks.

**खण्ड—ब**

**(लघु उत्तरीय प्रश्न)**

**निर्देश :-** किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए। आप अपने उत्तर को अधिकतम 200 शब्दों में परिसीमित कीजिए। प्रत्येक प्रश्न 7 अंक का है।

2. State the essentials of a Public Limited Company.  
एक सार्वजनिक कम्पनी की विशेषताओं का वर्णन कीजिए।
3. Explain the concept of 'Separate legal Entity' of a Company.  
कम्पनी के 'पृथक वैधानिक अस्तित्व' की अवधारणा को समझाइए।
4. Differentiate between 'Memorandum of Association (MOA)' and 'Article of Association (AOA)'.  
'पार्षद सीमानियम' एवं 'पार्षद अन्तर्नियम' में अन्तर स्पष्ट कीजिए।
5. Who can become a Director of a Company ?  
कम्पनी का संचालक कौन बन सकता है ?
6. Differentiate between 'Manager' and 'Managing Director'.  
'प्रबंधक' एवं 'प्रबंधकीय संचालक' में अन्तर स्पष्ट कीजिए।
7. State the statutory provisions regarding 'Extra-ordinary General Meeting' (EGM).  
'आपातकालीन साधारण सभा' से संबंधित वैधानिक प्रावधानों की विवेचना कीजिए।