

5. How directors are appointed and what are the disqualifications of Directors ?

निदेशकों की नियुक्ति कैसे की जाती है और निदेशकों की अयोग्यता क्या है ?

6. What is Company Secretary ? What are the qualifications and duties of Company Secretary ?

कम्पनी सचिव क्या है ? कम्पनी सचिव की योग्यताएँ एवं कर्तव्य क्या हैं ?

7. Discuss the secretarial procedure for calls and forfeiture of shares.

याचनाओं तथा अंशों के हरण के लिए सचिवीय कार्यविधि की चर्चा कीजिए।

8. What do you know about meetings in a company ? Explain the procedure of convening this meetings and its requirements.

एक कम्पनी की बैठक के बारे में आप क्या जानते हैं ? एक कम्पनी की बैठक बुलाने की कार्यविधि एवं इसकी जरूरतों की व्याख्या कीजिए।

9. When can a company be voluntarily wound-up ? What are the consequences of such a winding-up ?

किसी कम्पनी को स्वेच्छा से बंद कब किया जाता है ? ऐसे बंद के परिणाम क्या हैं ?

BC-09

June – Examination 2022

B.Com. (Part II) Examination

Company Law and Secretarial Practices

Paper : BC-09

Time : 1½ Hours]

[Maximum Marks : 70

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

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

Section-A

4×3½=14

(Very Short Answer Type Questions)

Note :- Answer any *four* 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 3½ marks.

खण्ड—अ

(अति लघु उत्तरीय प्रश्न)

निर्देश :- किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए। आप अपने उत्तर को प्रश्नानुसार एक शब्द, एक वाक्य या अधिकतम 30 शब्दों में परिसीमित कीजिए। प्रत्येक प्रश्न 3½ अंकों का है।

1. (i) Mention any *three* characteristics of a Company.
कम्पनी की किन्हीं तीन विशेषताओं को बताइए।
- (ii) What is Private Company ?
निजी कम्पनी क्या है ?
- (iii) What is Prospectus ?
प्रविवरण क्या है ?
- (iv) What do you mean by director of a company ?
एक कम्पनी के निदेशक से आप क्या समझते हैं ?
- (v) What do you understand by 'Statutory Meeting' ?
'वैधानिक सभा' से आप क्या समझते हैं ?
- (vi) What do you mean by Share Allotment ?
अंश आवंटन से आपका क्या मतलब है ?
- (vii) What is the winding of a company ?
एक कम्पनी का समापन क्या है ?
- (viii) What is the prevention of mismanagement ?
कुप्रबंधन को रोकना क्या है ?

Section-B

4×14=56

(Short Answer Type Questions)

Note :- Answer any *four* questions. Each answer should not exceed **200** words. Each question carries 14 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 14 अंक का है।

2. "A certificate of incorporation is conclusive evidence that all the requirements of Company Act have been complied with." Explain and describe the documents to be filed with registrar of company prior to incorporation.
"निगमन का प्रमाण-पत्र निर्णायक सबूत है कि कम्पनी अधिनियम की सभी आवश्यकताओं का अनुपालन किया गया है।" विवरण दीजिए और निगमन के पहले कम्पनी के रजिस्ट्रार के साथ दायरे किये जाने वाले दस्तावेजों को समझाइए।
3. What is Memorandum of Association ? What are the clause included in it ?
पार्षद सीमानियम क्या है ? इसमें किन खंडों (क्लॉज) को शामिल किया जाता है ?
4. In what circumstances can a company reduce its share capital ? Describe the formalities to be complied with and the procedure to be followed.
किस परिस्थिति में कम्पनी अपनी शेयर पूँजी को कम कर सकती है ? औपचारिकताओं का अनुपालन कीजिए और अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया का उल्लेख कीजिए।